муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 221 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 221)
400022, г. Волгоград, ул. Водников – 8,
Тел./факс: 8(8442)61-99-63, E-mail: dou221@volgadmin.ru
ИНН/КПП 3448027709/344801001 ОГРН 1033401198710, ОКПО 53576837

Введено в действие
приказом заведующего МОУ
детский сад № 221
_____Л.Н.Попова
от «01 » сентября 2026 г. № 136-ОД

Утверждено
на Совете МОУ детский сад № 221
протокол от «01» сентября 2026 г. № 1.

ПОЛОЖЕНИЕ
«01» сентября 2026г.
г. Волгоград

ОБ АДМИНИСТРАТИВНО-ОБЩЕСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И КАЧЕСТВОМ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано с Письмом министерства образования РФ от 10.09.1999 г. № 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности», Письмом министерства образования РФ от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», «Положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста», утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», ГОСТ 31986-2012 «Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания»..
2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 221 Красноармейского района Волгограда» (далее МОУ).
3. Контроль организации и качества питания в МОУ предусматривает проведение членами комиссии по административно-общественному контролю наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в процессе организации питания воспитанников, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы по МОУ.
4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ.
5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ принимается Советом МОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя МОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех участников организации питания воспитанников для обеспечения качества питания в МОУ, осуществляемая через следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в МОУ;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МОУ,

оценка их эффективности;

- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МОУ;
- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в МОУ.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.
3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МОУ планом - графиком на учебный год и планом работы комиссии по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания.
3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МОУ.
Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.
3.45. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в МОУ проводится в виде тематической проверки.

4. Основные правила

4.1. Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МОУ, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета, родительского комитета, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля и в соответствии с приказом заведующего МОУ.
4.2. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшими медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру МОУ.
4.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- план работы по административно-общественному контролю;
- приказ по МОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников МОУ, по поводу нарушения.

4.4. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
4.5. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему МОУ и составляется акт.

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:
- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства,
  результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов
  производственного окружения;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль бухгалтерской документации.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом-графиком контроля за организацией питания и планом работы по административно-общественному контролю.
5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с Планом-графиком контроля за организацией питания и планом работы по административно-общественному контролю.

6. Документация

6.1. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:
-Гигиенический журнал (в соответствии с приложением № 1 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
-Ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- медицинские книжки персонала (единого образца).

7. Заключительные положения

Ранее действующее Положение об административно - общественном контроле за организацией и качеством питания утрачивает юридическую силу с момента введением в действие данного Положения.

Данное Положение вводится в действие с 01.09.2026г.
В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.
Положение разработано заведующим МОУ детский сад №221 Л.Н.Поповой.
Срок действия Положения: до замены новым.