МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " ДЕТСКИЙ САД № 165 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"

C=RU, S=Волгоградская область, STREET="п. Мирный, 41а", L=Волгоград, T=заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 165 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""", ОГРН=1023402637290, СНИЛС=01545354430, ИНН ЮЛ=3442041464, ИНН=344204306693, E=dou165@volgadmin.ru, G=Тереза Ерджановна, SN=Ваграмян, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 165 КРАСНООКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА""
Я являюсь автором этого документа
2026-11-26 14:03:10

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 Краснооктябрьского района Волгограда»

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детский сад № 165
от «_01__» __09___2026г. № 81
Заведующий МОУ детский сад № 165
_____/ Т.Е.Ваграмян/

УТВЕРЖДЕНО
На заседании Совета МОУ детский сад № 165
Протокол № 3 от «_01__» __09___2026г.
Председатель Совета МОУ детский сад № 165
_____/Е.В. Григорьева/

Положение
об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165 Краснооктябрьского района Волгограда»

Волгоград, 2026

1. Общие положения

1.1. 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 (в действующей редакции) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", (в действующей редакции) "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", (в действующей редакции) приказом департамента по образованию администрации Волгограда от «Об организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Волгограда, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования и осуществляющем присмотр и уход за детьми дошкольного возраста (на текущий год).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 165 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее МОУ).

1.3. 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.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ.

1.5. Положение об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания в МОУ принимается Советом Детского сада, 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 иоценки уровня профессионализма лиц, участвующихобеспечении 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 и внеплановых проверок:

- плановый контроль за организацией питания воспитанников, в целом, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах;
- внеплановый контроль за организацией питания воспитанников, в т.ч. при поступлении жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников на качество питания.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МОУ планом- графиком на учебный год и планомработы комиссии по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания.

3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МОУ.

3.5. 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.

3.6. 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 старшую медицинскую сестру МОУ.

4.3. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- планработы 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 лицами 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

Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- Гигиенический журнал (в соответствии с приложением № 1 к СанПиН в действующей редакции);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 к СанПиН в действующей редакции);
- Ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 к СанПиН в действующей редакции).
- 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 детского сада № 165.

Срок действия Положения: до замены новым.

План-график
контроля организации питания в МОУ

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	**Соблюдение натуральных норм питания**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	20-дневное меню	
		Заведующий	Ежедневно		Анализ меню
2	**Бракераж готовой продукции**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой пищевой продукции»	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно	Суточные пробы	
3	**Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов**	Заведующий хозяйством Старший воспитатель	Ежедневно	«Журнал бракеража готовой пищевой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в квартал.	**Акт**	Анализ
4	**Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	«Журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании»	Осмотр, ведения журнала
5	**Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов**	Заведующий хозяйством Старший воспитатель	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
6	**Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	**Закладка блюд**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	**Акт** 1 раз в квартал	Анализ документации взвешивание продуктов
8	**Выполнение технологических требований приготовления пищи**	Заведующий хозяйством	Ежедневно		Наблюдение
9	**Норма выхода блюд (вес, объем)**	Заведующий хозяйством	Ежедневно		
		Бракеражная комиссия	1 раз в месяц	**Акт**	Контрольное взвешивание блюд

10	**Санитарное состояние пищеблока, кладовых.выполнения требований санитарных правил хранения сыпучих продуктов на складе**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий Представитель родительской общественности	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Заведующий хозяйством	Периодически	Планерка	Анализ документации и наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Наблюдение
11	**Контроль за отбором и хранением суточных проб**	Заведующий хозяйством Представитель родительской общественности (1 раз в полгода)	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
12	**Калорийность пищевого рациона**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	Технол. карта	Анализ
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
13	**Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	«Е игиенический журнал»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
14	**Соблюдение графика режима питания**	Заведующий хозяйством	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в квартал	**Акт**	
15	**Организация питьевого режима**	Заведующий хозяйством	Ежедневно		Оперативный контроль
16	**Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад**	Заведующий хозяйством	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» **Акт пециодически**	Анализ документации
		Заведующий Представитель родительской общественности	1 раз в 10 дней 1 раз в квартал		

17	**Выполнение нормативноправовой базы по организации питания**	Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
18	**Организация питания в воспитательном процессе** организация приема пищи в группах; соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) соблюдение гигиенических требований	Заведующий	1 раз в квартал	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Старший воспитатель Представитель родительской общественности	1 раз в месяц 1 раз в месяц		
		Заведующий хозяйством	1 раз в неделю		
		Заведующий хозяйством	1 раз в квартал	Акт	
		Заведующий	1 раз в квартал		