

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 «КОЛОКОЛЬЧИК»  
Г. СЕРАФИМОВИЧА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета ДОУ  
от 12.01.2026 года № 1  
Председатель Совета

  
М.В. Михайлова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МКДОУ д/с №4  
«Колокольчик» г. Серафимовича  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 12.01.2026 г.

  
Г.В. Парунян



**Положение**

**об административно-общественном контроле при организации питания  
в МКДОУ детский сад № 4 «Колокольчик» г. Серафимовича  
Волгоградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 28 февраля 2025 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02 января 2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказом Минздравсоцразвития России № 213 н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также Уставом МКДОУ детский сад № 4 «Колокольчик» г. Серафимовича Волгоградской области (далее-МКДОУ).

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно-общественного контроля организации и качества питания в МКДОУ .

1.3. Контроль организации и качества питания предусматривает проведение членами администрации и родительской общественности Учреждения наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения МКДОУ.

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

1.5. Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания принимается Советом ДОУ , имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом заведующего.

## 2. Цель и основные задачи контроля.

### 2.1. Цель контроля:

- ∅ оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания, осуществляемая через следующие задачи:
- ∅ контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- ∅ выявление нарушений и неисполнение приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания;
- ∅ 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 Учреждения;
- ∅ оценка их эффективности;
- ∅ выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
- ∅ оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- ∅ совершенствования механизма организации и улучшения качества питания.

## 3. Организационные методы, виды и формы контроля.

Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;

Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим Планом работы комиссии на учебный год. План работы комиссии по административно - общественному контролю организации и качества питания разрабатывается и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания проводится в виде тематической проверки.

## 4. Основные правила.

Административно-общественный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим, старшими медицинскими сестрами, старшими воспитателями в рамках полномочий, представителем родительской общественности, выбранном на общем

родительском собрании, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего.

Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета Детского сада и родительского комитета. Участие членов профсоюзного комитета в работе комиссии является обязательным.

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 старших медицинских сестер Учреждения.

Основаниями для проведения контроля являются:

- план работы комиссии административно-общественного контроля;
- приказ по Учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников, по поводу нарушения в организации питания.

Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему.

### **5. Содержание и распределение вопросов контроля.**

Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- Ø контроль рациона и режима питания;
- Ø контроль выполнения нормативов по питанию;
- Ø контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства;
- Ø контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- Ø контроль технологии приготовления пищи;
- Ø контроль готовой продукции;
- Ø контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- Ø контроль санитарного содержания и санитарной обработкой предметов;
- Ø производственного окружения;
- Ø контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала;
- Ø контроль приема пищи детьми;
- Ø контроль технического состояния холодильного и электрооборудования;
- Ø контроль соблюдения натуральных норм;
- Ø контроль соблюдения товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов;
- Ø контроль организации питьевого режима;
- Ø контроль соблюдения правил и требований транспортировки продуктов;
- Ø контроль состояния охраны труда на пищеблоке, соблюдения инструкций по ОТ и ТБ;
- Ø контроль исполнения производственного контроля, своевременного прохождения медицинского осмотра;
- Ø контроль исполнения контракта по организации питания.

Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими в соответствии с Планом работы.

### **6. Организация работы административно-общественного контроля.**

Заседание административно-общественного контроля созывается 4 раза в год, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

Административно-общественный контроль, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений.

На очередных заседаниях административно-общественного контроля председатель докладывает о выполнении принятых решений.

Члены комиссии административно-общественного контроля имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей.

### **7. Делопроизводство административно-общественного контроля**

Административно-общественный контроль избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).

Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарём административно-общественного контроля.

Протоколы административно-общественного контроля хранятся у заведующего Детским садом (сроком на 1 год).

Документация старшей медицинской сестры для контроля качества питания:

- утверждённое 20-ти дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- табель посещаемости детей;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (единого образца);
- контракт (договор) на оказание услуг по организации питания.

Срок действия: до замены новым.