

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда»
(МОУ Центр развития ребенка № 8)

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Центром развития ребенка № 8
от «07» сентября 2006 г. № 108

Заведующий МОУ Центром развития
ребенка № 8



Е.А. Глухова
«07» сентября 2006 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
Совета МОУ Центра развития
ребенка № 8
протокол № 01
от «10» августа 2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об административно-общественном контроле
за организацией питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об административно-общественном контроле за организацией питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"» (далее СП 2.4.2.4283-26);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"» (далее СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Уставом МОУ Центра развития ребенка № 8 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное положение об административно-общественном контроле за организацией питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда» (далее МОУ Центр развития ребенка № 8) определяет основные цели и задачи административного контроля, организационные методы, виды и его формы, регламентирует содержание и распределение вопросов контроля, документацию и делопроизводство, устанавливает правила, права и ответственность участников контроля организации и качества питания в учреждении.

1.4. Контроль организации и качества питания в МОУ Центре развития ребенка № 8 предусматривает проведение администрацией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции, за соблюдением работниками, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере питания детей, Порядка организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда», а также иных локальных актов МОУ, включая приказы, распоряжения и решения педагогических советов.

1.5. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МОУ Центре развития ребенка № 8.

2. Цель и основные задачи контроля

2.1. Основной целью административного-общественного контроля за организацией и качества питания воспитанников в учреждении является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в учреждении.

2.2. Основные задачи административного-общественного контроля за организацией питания воспитанников:

- обеспечение гарантий прав воспитанников на полноценное питание в условиях МОУ Центра развития ребенка № 8 с учётом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала МОУ Центра развития ребенка № 8 совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников;
- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в учреждении.

3. Организационные методы, виды и формы контроля

3.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока (кухни);
- 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 планом мероприятий комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8, утвержденным

заведующим дошкольного учреждения. План административно-общественного контроля за организацией и качеством питания разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

3.4. Оперативные проверки проводятся с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего.

4. Основные правила

4.1. Административный-общественный контроль за организацией питания воспитанников осуществляется комиссией, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МОУ Центра развития ребенка № 8. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МОУ.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке МОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план мероприятий комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 на учебный год;
- приказ по дошкольному образовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения по поводу нарушения.

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

5. Содержание и распределение вопросов контроля

5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль выполнения санитарных норм при хранении продуктов (санитарное состояние складских помещений, наличие приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха, наличие и оформление журналов измерения температуры и влажности в помещениях и холодильном оборудовании, наличие маркировки, сведений об оценке (подтверждении) соответствия пищевой продукции, соблюдение товарного соседства);
- контроль выполнения санитарных требований при организации приготовления и выдачи блюд на пищеблоке (санитарное состояние пищеблока, спецодежда персонала, изготовление продукции в соответствии с технологической картой, закладка продуктов, соблюдение графика выдачи готовой продукции, наличие и состояние инвентаря, посуды, дезинфицирующих средств и инструкций по их применению, наличие и

ведение Гигиенического журнала сотрудников пищеблока и др.)

- контроль выполнения санитарных требований по организации питания воспитанников (размещение в доступных для родителей местах ежедневного меню, организация питьевого режима, соблюдение графика получения готовой продукции и режима питания, наличие и ведение журнала бракеража);

- контроль выполнения санитарных требований и организация приема пищи в групповых помещениях (санитарное состояние помещения для приема пищи, мытье рук перед приемом пищи, сервировка стола, столовый этикет, состояние посуды и инвентаря, наличие и хранение отходов, наличие и ведение документации (инструкции, графики, журналы)

6. Права участников административного-общественного контроля

6.1. При осуществлении административного-общественного контроля, проверяющее лицо имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МОУ, через посещение пищеблока, групповых помещений, наблюдение за организацией приема продуктов у поставщика, за организацией хранения продуктов, процессом приготовления питания, процессом выдачи блюд из пищеблока в группы, организацией питания обучающихся в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
- делать выводы и принимать управленческие решения;

6.2. Проверяемый работник МОУ имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих лиц;

7. Ответственность

7.1. Лица, занимающиеся контролирующей деятельностью по организации и качества питания в МОУ Центре развития ребенка № 8, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении;
- за тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий;
- за качественную подготовку к проведению проверки деятельности работника;
- за обоснованность выводов по итогам проверки.

8. Документация

8.1. Документация для контроля качества питания:

- ежедневное 20-дневное меню для детей дошкольного возраста;
- технологические карты;
- сопроводительная документация, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал учета температуры холодильного оборудования и влажности складских помещений;
- журнал дезинсекции и дератизации;
- ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
- журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- гигиенический журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
- медицинские книжки персонала (ксерокопии).

9. Делопроизводство

9.1. Результаты административно-общественного контроля отражаются в Актах комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 (Приложение 1).

9.2. Акты комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 должны содержать следующую информацию:

- вид контроля, основание для проведения контроля;
- форма контроля;
- тема и содержание контроля;
- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

9.3. По результатам административно-общественного контроля заведующий МОУ издает приказ, в котором указывается:

- наименование контроля;
- дата Акта по результатам контроля;
- решение по результатам контроля;
- назначаются ответственные лица по исполнению решения;
- указываются сроки устранения недостатков;
- указываются сроки проведения повторного контроля (при необходимости);
- поощрение и взыскание работникам по результатам контроля (при необходимости);

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение об административно-общественном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом

МОУ, принимается на Совете МОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда»
(МОУ Центр азвития ребенка № 8)

АКТ

комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников
МОУ Центра развития ребенка № 8

Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников
МОУ Центра развития ребенка № 8, утвержденная приказом МОУ Центра
развития ребенка №__ от _____ 202_г. № __ в составе:

Председателя – _____
Членов комиссии: _____

на основании приказа от _____ 202_г. № __ «О проведении проверки
по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ
Центра развития ребенка № 8» _____ 202_ года провела проверку по
организации и качества питания воспитанников.

Цель проверки – соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к
организации питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8.

Вопросы контроля:

- выполнение санитарных норм при хранении продуктов (санитарное состояние складских помещений, наличие приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха, наличие и оформление журналов измерения температуры и влажности в помещениях и холодильном оборудовании, наличие маркировки, сведений об оценке (подтверждении) соответствия пищевой продукции, соблюдение товарного соседства);
- выполнение санитарных требований при организации приготовления и выдачи блюд на пищеблоке (санитарное состояние пищеблока, спецодежда персонала, изготовление продукции в соответствии с технологической картой, закладка продуктов, соблюдение графика выдачи готовой продукции, наличие и состояние инвентаря, посуды, дезинфицирующих средств и инструкций по их применению, наличие и ведение Гигиенического журнала сотрудников пищеблока и др.)
- выполнение санитарных требований по организации питания воспитанников (размещение в доступных для родителей местах ежедневного меню, организация питьевого режима, соблюдение графика получения готовой продукции и режима питания, наличие и ведение журнала бракеража);
- выполнение санитарных требований и организация приема пищи в групповых помещениях (санитарное состояние помещения для приема пищи, мытье рук перед приемом пищи, сервировка стола, столовый этикет,

состояние посуды и инвентаря, наличие и хранение отходов, наличие и ведение документации (инструкции, графики, журналы)

Результаты проверки:

1. Выполнение санитарных норм при хранении продуктов:

- санитарное состояние складских помещений

_____;

- наличие приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха

_____;

- наличие и оформление журналов измерения температуры и влажности в помещениях _____

_____;

- наличие и оформление журналов измерения температуры и влажности в холодильном оборудовании _____

_____;

- наличие маркировки, сведений об оценке (подтверждении) соответствия пищевой продукции, срок годности продуктов

_____;

- соблюдение товарного соседства _____

_____;

2. Выполнение санитарных требований при организации приготовления и выдачи блюд на пищеблоке:

- санитарное состояние пищеблока

_____;

- соответствие процесса изготовления продукции _____

_____;

- соблюдение графика выдачи готовой продукции _____

_____;

- наличие и состояние инвентаря, посуды, дезинфицирующих средств и инструкций по их применению _____

_____;

- наличие и ведение Гигиенического журнала сотрудников пищеблока

_____;
_____;
3. Выполнение санитарных требований по организации питания

воспитанников:

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о питании: _____;
_____;

- организация питьевого режима _____;
_____;

- соблюдение графика получения готовой продукции и режима питания _____;
_____;

- наличие и ведение журнала бракеража _____;
_____;

4. Выполнение санитарных требований и организация приема пищи в групповых помещениях:

- санитарное состояние помещения для приема пищи воспитанниками _____;
_____;

- количество и состояние столовой посуды, инвентаря _____;
_____;

- наличие и ведение документации (инструкции, графики, журналы) _____;
_____;

- организация приема пищи _____;
_____;

Заключение и выводы

Комиссии: _____;
_____;

Рекомендации: _____;
_____;

Подписи членов Комиссии:

Председатель:

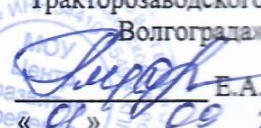
Члены Комиссии:

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью на

10 (десяти)
листах

Заведующий

муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
«Центр развития ребенка № 8
Тракторозаводского района
Волгограда»


Е.А. Глухова
«01» «09» 2026 г.

