МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «КРАСНАЯ ШАПОЧКА» С.ПЕТРОВКА КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ (МБДОУ Детский сад «Красная шапочка»)

ПРИКАЗ

01.09.2026 с. Петровка №

Об административном контроле организации и качества питания

Руководствуясь статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213н/178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 27 декабря 2019 г, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения,

Приказываю:

1.Утвердить Положение об административном контроле организации и качества питания детей в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».(Приложение 1).
2.Утвердить состав Комиссию по административному контролю за организацией и качеством питания детей в составе:
Председатель комиссии – Шамро Н.Н. –старий воспитатель;
Члены комиссии:
Аблямитова Л.Ф. – заведующий хозяйством;
Сиземина И.В. - воспитатель
3.Утвердить План-график мероприятий Комиссии по административному контролю за организацией и качеством питания детей.
3.1.Вести работу в соответствии с Положением о комиссии по административному контролю за организацией и качеством питания детей в МБДОУ.
3.2.Вести контроль за полноценностью питания, проведением корректировки примерных цикличных меню и взаимозаменяемостью продуктов питания, качеством поступающей продукции, организацией работы по совершенствованию эстетического оформления обеденного стола, пропаганде и внедрению основ здорового питания.
3.3.Результаты контроля обсуждать на педсовете, родительском собрании.
3.4.Проводить информационное освещение своей работы на сайте МБДОУ.
3.5.Докладывать о результатах проверок на планерках администрации МБДОУ.
3.6.Докладывать о результатах проверок на планерках администрации МДОУ детский сад №4.
3.7.Своевременно принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля замечаний (нарушений).
4 . Контроль за исполнением приказа за собой.

Заведующий Л.А. Колесникова

Приложение 1
к приказу
МБДОУ «Детский сад «Лучик»
№-___ от 01.09.2025г.

Принято на общем
собрании коллектива
Протокол № ____
от_____

Утверждено
Приказом от 01.09.2025г. № _____

Заведующий_____Л.А. Колесникова

Положение
об административном контроле организации и качества питания в
МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение об административном контроле организации и качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Красная шапочка».(далее МБДОУ) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года; приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ № 213н/178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 27 декабря 2019 г, а также на основании Устава дошкольного образовательного учреждения.
1.2. Данное Положение о контроле организации и качества питания в МБДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении.
1.3. При разработке Положения об административном контроле организации и качества питания в детском саду учтены Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и иные законодательные нормативные акты, регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях.
1.4. Контроль организации и качества питания в МБДОУ 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, Положения об организации питания в МБДОУ , а также иных локальных актов МБДОУ, 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 МБДОУ.
2. Цель и основные задачи контроля
2.1. Основной целью административного контроля организации и качества питания в МБДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МБДОУ.
2.2. Основные задачи административного контроля организации и качества питания:
- контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов МБДОУ 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;
• анализ результатов реализации приказов и иных нормативно -правовых актов детского сада, 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 в дошкольном образовательном 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;
• ревизия;
• инструментальный метод (с использованием контрольноизмерительных 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 МБДОУ планом - графиком на учебный год. План-график административного контроля за организацией и качеством питания разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарнопротивоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.
3.4. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
3.5. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в дошкольном образовательном учреждении. 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 дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.
4. Основные правила
4.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим МБДОУ, или лицом его заменяющим, в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МБДОУ.
4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МБДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Совета МБДОУ. Участие членов профсоюзного комитета детского сада в работе комиссий является обязательным.
4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке (кухне) МБДОУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения об административном контроле организации и качества питания возлагается на завхоза.
4.4. Основанием для проведения контроля являются:
• план-график;
• приказ по МБДОУ;
• обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников МБДОУ по поводу нарушения.
4.5. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.
4.6. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, о них сообщается заведующему дошкольным образовательным учреждением.

5. Содержание и распределение вопросов контроля
5.1. Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:
• контроль рациона и режима питания в дошкольном образовательном учреждении; • контроль выполнения нормативов по питанию;
• контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
• контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
• контроль технологии приготовления пищи;
• контроль поточности технологических процессов;
• контроль готовой продукции;
• контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
• контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
• контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
• контроль приема пищи воспитанниками дошкольного образовательного учреждения;
• контроль бухгалтерской документации;
• контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.
5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами согласно Приложению №1.
5.3. Оформление и предоставление результатов административного контроля осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем контроле в МБДОУ .
6. Права участников административного контроля
6.1. При осуществлении административного контроля, проверяющее лицо имеет право:
• знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника МБДОУ, его аналитическими материалами;
• изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в МБДОУ, 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 воспитанников в группах, других мероприятий с детьми по вопросам организации питания, наблюдение режимных моментов;
• делать выводы и принимать управленческие решения.
6.2. Проверяемый работник МБДОУ, 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;
• обратиться в комиссию по трудовым спорам дошкольного образовательного учреждения при несогласии с результатами административного контроля.
7. Ответственность
7.1. Лица, занимающиеся контролирующейся деятельностью по организации и качества питания в МБДОУ несут ответственность:
• за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля организации и качества питания в МБДОУ;
• 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 заведующего хозяйством по организации питания для контроля качества питания:
• примерное 10-дневное цикличное меню;
• технологические карты;

• журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
• журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
• ведомость анализа используемого набора продуктов за неделю;
• журнал регистрации бракеража готовых блюд;
• журнал разделки сырой продукции (мяса, рыбы);
• журнал реализации скоропортящихся продуктов;
• журнал ежедневного учета питания детей.
• журнал визуального производственного контроля пищеблока дошкольного образовательного учреждения;
• журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;
• медицинские книжки персонала (единого образца);
• журнал аварийных ситуаций;
• журнал регистрации результатов лабораторноинструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора.
8,2. Документация заведующего хозяйством МБДОУ для контроля качества питания:
• журнал прихода – расхода продуктов;
• журнал контроля сроков реализации продуктов;
• журнал учета сертификатов.
9. Делопроизводство
9.1. Результаты оперативного контроля отражается в Актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, Управляющий совет или Общее собрание трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.
9.2. Справка по результатам планового, непланового, тематического контроля должна содержать в себе 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 планового, непланового, тематического контроля, заведующий МБДОУ издает приказ, в котором указывает:
• наименование контроля;
• дата справки 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 административном контроле организации и качества питания является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.
10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии 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.
10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Общие положения.
1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».(далее ДОУ).
1.2. Комиссия по административному контролю за организацией питания(далее Комиссия) - главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду. Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками детского сада правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.
1.3.Комиссия по контролю за организацией питания - это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников детского сада, повысить уровень организации питания в учреждении.
1.4. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами. Уставом, локальными актами Учреждения.
1.5. Целями Комиссии по административному контролю за организацией питания в детском саду являются:
- совершенствование организации питания воспитанников детского сада;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;
- улучшение качества питания.
1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.
1.7. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.
2. Основные задачи Комиссии по административному контролю за организацией питания в детском саду.
2.1. Основными задачами Комиссии являются:
- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушении и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;

- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.
3. Функции Комиссии по контролю за организацией питания в детском саду.
3.1. Состав Комиссии, назначенный приказом заведующего ДОУ, руководствуется системным подходом, который предполагает:
- постоянство контроля;
- соблюдение последовательности контроля.
3.2. Комиссия по контролю за организацией питания может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.
3.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.
3.2.2.Комиссия по контролю за организацией питания в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.
3.3. Комиссия по контролю за организацией питания в ДОУ имеет несколько видов:
- предварительная
- предварительное знакомство;
- текущая
- непосредственное наблюдение за организацией питания в МБДОУ;
- итоговая
- изучение результатов работы по организации питания в МБДОУ, за полугодие, учебный год.
3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).
4. Организация управления Общественной комиссией по контролю за организацией питания в детском саду.
4.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные приказом заведующего МДОУ и представитель Управляющего совета.
4.2. Система контроля, план работы общественной комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы ДОУ.
4.3. План предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.
4.4. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего детским садом.
4.5. Основания для конкретной деятельности:
- план контроля;
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания
- оперативный контроль.
4.6. План контроля за организацией питания в МБДОУ доводится до членов Комиссии в начале нового учебного года.
4.7. Проверяющие, имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.
4.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается заведующему МБДОУ.
4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.
4.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей

(законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в детском саду, трудовой дисциплины работника, принимающих непосредственное участие в организации питания в МБДОУ.
4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:
- акта;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.
Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.
4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемый имеет право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку.
5. Права участников контроля за организацией питания в детском саду.
5.1. при осуществлении контроля за организацией питания председатель комиссии имеет право: - знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника; - изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.; - делать выводы и принимать управленческие решения.
5.2. Проверяемый работник имеет право:
- знать сроки контроля;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.
6. Взаимосвязи с другими органами самоуправления.
6.1. Результаты контроля за организацией питания в детском саду могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления детского сада:
Педагогический совет, общее родительское собрание, Управляющий совет.
7. Ответственность.
7.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.