

ПРИНЯТО:  
На Общем собрании коллектива  
Протокол № 1  
от «22» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 1  
«Радуга»  
\_\_\_\_\_/З.А. Сайдулаева/

*Приказ № 36-од от «22» августа 2025 г.*

Положение об административном контроле  
организации и качества питания  
в МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37).
- 2) СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Требования к организации общественного питания населения».
- 3) СанПиН 2.4.3648-20 «Требования к организациям воспитания и обучения детей».
- 4) Федеральным законом № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
- 5) Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Цель Положения — определение порядка административного контроля для обеспечения качества и безопасности питания воспитанников.

1.3. Контроль включает проверки соблюдения законодательства, локальных актов ДОУ, а также оценку организации процесса питания.

2. Объекты и субъекты контроля

2.1. Объекты контроля:

- 1) Помещения пищеблока и групповых.
- 2) Технологическое и холодильное оборудование.
- 3) Качество и условия хранения продуктов, готовой продукции.
- 4) Документация (накладные, бракеражные журналы, журналы температурного режима).
- 5) Соблюдение личной гигиены персоналом, наличие медосмотров.

## 2.2. Субъекты контроля (проверяющие):

1) Административный контроль осуществляется заведующим ДООУ и его заместителями согласно плану или приказу.

2) Для оперативных задач приказом заведующего создается постоянно действующая комиссия по контролю за питанием (бракеражная комиссия), в которую могут входить: заведующий, медицинский работник, завхоз, представитель педагогического коллектива.

3) К контролю могут привлекаться члены Совета ДООУ (родительской общественности) в качестве наблюдателей.

## 3. Организация и методы контроля

3.1. Виды контроля: плановый (по графику на учебный год), оперативный (внеплановый), тематический.

3.2. Методы контроля: визуальное наблюдение, изучение документов, беседы с персоналом, инструментальные замеры (например, температуры в холодильниках).

3.3. Основание для проверки: утвержденный годовой план контроля, приказ заведующего, обращения родителей или сотрудников.

## 4. Ответственность и оформление результатов

4.1. Персональную ответственность за организацию питания в ДООУ несет заведующий.

4.2. Обязанности по контролю распределяются через должностные инструкции и приказы.

4.3. Результаты контроля (включая выявленные нарушения) фиксируются в соответствующих журналах (бракеража, контроля и т.д.) и докладываются заведующему для принятия управленческих решений.

## Рекомендации по применению

- **Адаптируйте документ:** Вставьте наименование вашего ДОУ, укажите должности, ответственные в вашей структуре (например, «заместитель заведующего по АХЧ» или «старшая медицинская сестра»).
- **Разработайте приложения:** К Положению обязательны приложения, которые утверждаются отдельным приказом:
  - **Годовой план-график контроля** — основа для плановых проверок.
  - **Состав комиссии по питанию** с указанием ФИО и должностей.
  - **Формы журналов** для фиксации результатов (бракеража готовой продукции, контроля температуры холодильников, витаминизации и др.).
- **Утвердите документ:** Положение принимается на общем собрании работников и утверждается приказом заведующего ДОУ.

## Ключевые моменты для внимания

- **Документооборот:** уделите особое внимание проверке сопроводительных документов на продукты (накладные, сертификаты, маркировку), а также правильности ведения журналов на пищеблоке.
- **Здоровье персонала:** Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке, сами должны иметь действующие медицинские книжки.
- **Работа с нарушениями:** В отдельных инструкциях пропишите четкий алгоритм действий при выявлении нарушений (устранение, кто отвечает, сроки, повторная проверка).