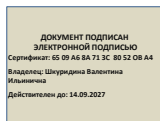


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8**



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБ ДОУ № 8

Шкуридина В.И.

Приказ № 26

от « 24 » 01.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О контроле за организацией качества питания детей в МБ ДОУ № 8**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьи 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПинН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России от 11.03.2012г №178 « Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»
- 1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения контроля за организацией качества питания в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 8 (далее МБ ДОУ).
- 1.3. Контроль за организацией качества питания в МБ ДОУ предусматривает проведение комиссией по контролю за организацией качества питания (далее комиссия) (бракеражной комиссией) наблюдений, обследований за соблюдением работниками МБ ДОУ выполнения требований и норм СанПин 2.3./2.4.3590-20 , процедур ХАССП, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, распоряжения по МБ ДОУ и решения педагогических советов.
- 1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБ ДОУ.
- 1.5. Положение о контроле за организацией качества питания в МБ ДОУ согласуется с Управляющим советом ДОУ, утверждается приказом руководителя МБ ДОУ.

2. Цель и основные задачи контроля

- 2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МБ ДОУ, осуществляемая через решение следующих задач:
 - 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 МБ ДОУ;
 - 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 МБ ДОУ, 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 в МБ ДОУ;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в МДОУ.

3. Объекты и субъекты контроля, организационные методы, виды и формы контроля

3.1 К объектам контроля за организацией качества питания в ДОУ относятся:

- помещения пищеблока
- групповые помещения
- технологическое оборудование
- рабочие места участников организации питания в детском саду
- сырье, готовая продукция
- отходы производства

3.2. Контролю подвергаются:

Вопросы контроля
Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
Журнал контроля закладки продуктов
График дежурства на пищеблоке комиссии рабочего контроля
Технологические карты
График получения пищи
Папка с документацией для сотрудников пищеблока
Санитарное состояние (чистота дверей, раковин, печки, вытяжки, весов, стеллажа, стен, окон, шкафов, посуды, столов, холодильников)
Маркировка посуды (только красной краской)
Маркировка досок и ножей. Ножи и доски для сырых и готовых продуктов следует хранить, не допуская их соприкосновения (установить разделительную доску в подставке для хранения досок). делить место каждой доске и промаркировать его.
Соблюдение правил товарного соседства в холодильниках
Хранение продуктов в холодильниках в специальной таре
Состояние ветоши, мочалок, щеток. Использование губок и металлических мочалок не допускается
Наличие инструкций и соответствие их с действующим законодательством: • По приготовлению рабочих растворов и применению

дезинфицирующего средства ДП-Алтай • По обработке ветоши и столов • График выдачи пищи • По обработке яиц • Ксерокопия инструкции по применению дез.средства для обработки яиц (Форимикс лайт) • По обработке зелени • Раздел 13 санитарных правил «Требования к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде • Раздел 14 санитарных правил «Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий» • График уборки пищеблока • Инструкция по отбору проб • По профилактике сальмонеллеза • По хранению хлеба • По обработке сырых овощей и зелени • По мытью кухонной посуды
Посуду использовать в соответствии с маркировкой
Выставлять образцы порций (контрольное блюдо)
Полотенце для рук поваров, кухонного рабочего должны быть промаркированы
Уксус, ДП-Алтай сода, хоз.мыло, прогресс, дез.средство для обработки яиц
Знать санитарные правила, правила для общепита
Повар должен расписываться в меню-требовании
Халаты повара и их маркировка: • Для приготовления пищи • Для раздачи пищи • Для уборки (можно цветной) Халаты хранятся отдельно друг от друга, либо в чехлах для исключения их соприкосновения.
Халаты кухонного рабочего и их маркировка: • Для чистки овощей • Для мытья посуды • Для уборки (можно цветной) Халаты хранятся отдельно друг от друга, либо в чехлах для исключения их соприкосновения.
Противень для прокаливания металлического инвентаря
Хранение уборочного инвентаря
Термометр для измерения температуры воды
Наличие тары (банок) с промаркированной ветошью. Тару промаркировать также как и ветошь: • Для мытья стола готовой продукции • Для мытья стола сырой продукции

• Для мытья посуды • Для мытья холодильников
Пшеничный и ржаной хлеб хранить на разных полках
Щетка и совок для хлебных крошек
Мерный стакан
Наличие промаркированной посуды для снятия проб готовой продукции
Пробы хранятся 48 часов, на каждую банку должен быть прикреплен стикер с указанием даты и наименования приема пищи (завтрак, обед, полдник, ужин)
Наличие емкости для кипячения банок для проб, половников, разливных ложек для этих же целей
Кастрюли для кипячения консервированной продукции, сметаны
Порядок в шкафу. Раздельное хранение халатов, головных уборов, сменной и уличной обуви.
Термометры в холодильниках
Состояние мелкого деревянного и металлического инвентаря
Пробки на раковины
Наличие промаркированной тары для хранения мочалок и щеток для мытья посуды
Ведро для отходов – чистота и маркировка
Наличие кастрюль для обработки и варки яиц, перфорированная кастрюля для обработки яиц, щетка для мытья яиц. На кастрюле для обработки яиц отметить «6 литров»
Журнал бракеража готовой кулинарной продукции, журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (заместитель по АХЧ)
Наличие ведра и тряпки «Кухня пол»
Не хранить на пищеблоке личные вещи
Перед началом работы снимать ювелирные украшения (кольца, серьги, цепочки) для того, чтобы исключить их попадание в пищу

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.4. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МБ ДОУ планом - графиком контроля на учебный год. План - график контроля за организацией и качеством питания в МБ ДОУ 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.

3.5. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МБ ДОУ.

3.6. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБ ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний.

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

4. Основные правила

4.1. Контроль за организацией качества питания осуществляется комиссией по контролю за организацией качеством питания (бракеражной комиссией), согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего МБ ДОУ.

4.2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего МБ ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета, профсоюзного комитета МБ ДОУ.

4.3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровы, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру МБ ДОУ.

4.4. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;
- приказ по МБ ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников 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 РФ в части организации питания дошкольников, незамедлительно сообщается заведующему МБ ДОУ.

5. Вопросы 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 санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;

- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала,
- гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов контроля определены планом-графиком: (Приложение №1)

6. Система контрольных мероприятий

1. СанПиН и СП. Продукты питания, которые доставил поставщик, необходимо проверять на безопасность. Поэтому необходимо убедиться, предоставляют ли кладовщику номер документа об оценке соответствия, например сертификата и товаросопроводительной документации, например накладной, ветеринарные сопроводительные документы на продукцию животного происхождения и свидетельства о государственной регистрации для продуктов специального назначения для дошкольного питания. Также надо следить, чтобы кладовщик не принимал просроченные, недоброкачественные и запрещенные продукты. На каждом пищевом продукте должна быть маркировка производителя или фасовщика. Товар без маркировки не принимается и не может быть использован для приготовления блюд. Если сырье и готовая продукция не в герметической упаковке, то ее должны доставлять отдельным транспортом – за этим тоже надо следить.

ХАССП. Дополнительно необходимо проверить, как кладовщик выполняет мероприятия по критическим контрольным точкам на момент поставки продуктов. Например, измеряет температуру охлажденных товаров, взвешивает, проверяет отсутствие вмятин на банках. Следить, как в детском саду соблюдают условия и сроки хранения продуктов

2. СанПиН и СП. Продукты, из которых готовят для детей еду, должны храниться при определенной температуре и влажности воздуха. Чтобы следить за этими показателями, на складах и в холодильниках должны быть приборы учета. Необходимо проверить их наличие и исправность. Также необходимо ежедневно снимать с них показания и заносить в журналы учета.

Сырье и готовую продукцию надо хранить в разных холодильниках, а продукты, у которых истек срок годности, – утилизировать. И еще, кипяченую воду на месте раздачи надо менять каждые три часа и делать об этом отметки в графике. Необходимо следить, чтобы эти требования тоже выполняли.

ХАССП. Ответственный должен проверять, что критические контрольные точки находятся под контролем. Например, на пищеблоке не хранят пищевую продукцию с нарушенной упаковкой, сырье хранят на стеллажах определенной высоты. Проверять, как готовят блюда

3. СанПиН и СП. Необходимо контролировать, как работники пищеблока готовят еду. Они должны следовать требованиям технологических документов и соблюдать последовательность и поточность технологических процессов. Витаминизированные напитки изготавливать непосредственно перед раздачей, чтобы они не потеряли полезные свойства, соль использовать только йодированную. Работники не должны использовать запрещенные для детей продукты, а для сырья и готовой продукции – одни и те же отдельные зоны и оборудование. Если пищеблок ремонтируют или в нем проводят дезинсекцию и дератизацию, нельзя готовить в это время еду.

ХАССП. Работники пищеблока должны соблюдать процедуры по критическим контрольным точкам, когда готовят еду. Например, во время тепловой обработки мяса работники должны измерить температуру изделия. Определять безопасность и качество готовых блюд

4. СанПиН и СП. Необходимо организовать проверки, как работник пищеблока отбирает суточную пробу от каждой партии готовой пищевой продукции. Суточную пробу

от приготовленного блюда отбирают стерильными прокипяченными ложками в промаркированную прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками. Каждую пробу хранить в холодильнике не более 48 часов. У холодных закусок, первых блюд, гарниров и напитков отбирать по 100 граммов суточной пробы, а порционные блюда отправлять на пробу целиком, в полном объеме, согласно выходу блюда по меню.

Необходимо следить, чтобы работники реализовывали еду не позднее трех часов с момента, как ее приготовили, а в меню не было блюд с предыдущих дней. Также важно, чтобы еда была той температуры, что указали в технологической карте.

ХАССП. Необходимо оценивать эффективность мер, которые установили по критическим контрольным точкам для готовой пищи. Например, проверить, что повар проводит органолептическую оценку готовых блюд.

Проверять санитарное состояние помещений и оборудования на пищеблоке

5. СанПиН и СП. Необходим контроль, как работники пищеблока обрабатывают посуду, инвентарь и помещения. Инвентарь для сырой и готовой продукции надо мыть и хранить отдельно. Также мыть отдельно надо столовую и кухонную посуду. Те приборы, которые работники моют вручную, необходимо обрабатывать дезсредствами, а столы протирать после каждого использования. Материалы для отделки стен и потолка в помещениях пищеблока должны быть устойчивы к обработке моющими и дезинфицирующими средствами, влагостойкие, не иметь повреждений и иметь документы о соответствии. Эти факторы достаточно проверить один раз.

В производственных помещениях поручите проинспектировать инженерные системы.

В них должна быть приточно-вытяжная вентиляция, которая не связана с вентиляционной системой других помещений, а в зонах максимального загрязнения – локальные вытяжки.

На пищеблоке надо проверять, чтобы исправно работали холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, вентиляция и освещение, а у ламп была пылевлагонепроницаемая защитная арматура.

ХАССП. Надо проверить мероприятия по критическим контрольным точкам. Например, как кухонный работник соблюдает температурный режим, когда моет посуду.

.Следить за гигиеной и здоровьем работников пищеблока

6. СанПиН и СП. Контроль записей в гигиеническом журнале, журнале на гнойничковые и кожные заболевания у работников пищеблока. Следить, чтобы во время приготовления пищи работники носили маски и перчатки, вовремя проходили медосмотры и делали прививки.

Личные вещи работники должны хранить отдельно от рабочей одежды в индивидуальных шкафах или специальных местах. Перед посещением туалета должны снимать рабочую одежду или надевать поверх нее халат, а после – мыть руки с мылом, применять кожный антисептик.

ХАССП. Проверять меры, которые приняли по критическим контрольным точкам, для работников пищеблока. Например, снимают ли работники санитарную одежду, когда выходят на улицу, моют ли руки перед тем, как приступить к работе.

7. Документация

7.1. Локальные нормативно-правовые документы:

- положение об организации питания в МБ ДОУ №8
- положение о комиссии по контролю за организацией качества питания

7.2. Документация для контроля за качеством питания:

(образцы к СанПиН 2.3.12.4.3590-20)

- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складском помещении
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- меню приготавливаемых блюд (от 1.5 лет-3-х лет и от 3-х лет до 7 лет)

- примерное 10 дневное перспективное меню;
 - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - режим питания
 - ведомость контроля за рационом питания детей
 - технологические карты;
 - журнал контрольных проверок качества и безопасности питания
 - журнал учета калорийности
 - медицинские книжки персонала (единого образца);
 - накопительная ведомость;
 - акты ежемесячного снятия остатков продуктов питания в кладовой;
 - журнал закладки продуктов питания на пищеблоке;
 - муниципальные контракты на поставку продуктов питания.
 - Сертификаты
 - журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке
 - журнал генеральных уборок на пищеблоке
- 7.3. Все журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы и прошиты

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение «О контроле за организацией качества питания детей в МБ ДОУ №8» принимается на неопределенный срок

8.2. После принятия Положения «О контроле за организацией качества питания детей в МБ ДОУ №8» (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение к Положению
Утверждаю:
Заведующий МБ ДОУ
_____Шкуридина В.И.

План-график
контроля организации питания в МБ ДОУ № 8

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	кладовщик	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Кладовщик	Ежедневно	Журнал «Бракераж скоропортящейся продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Кладовщик	Ежедневно	Журнал учета температурного режима холодильного на оборудования	Проверка Запись в журнале
6	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Комиссия по питанию	1 раз в месяц (на 01 число месяца)	Акт	Ревизия
7	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт проверки	Наблюдение

8	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Кладовщик медсестра	Ежедневно	-	Наблюдение
9	Закладка блюд	Медсестра	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Комиссия по закладке блюд Заведующий	2 раза в месяц	Акт	
10	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
11	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Заместитель по АХЧ	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт –проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
12	Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	
		Заведующий	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
13	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра	Ежедневно	Журнал «генеральных уборок»	Наблюдение
		Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение , анализ документации
		Заместитель по АХЧ	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
14	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Заместитель по АХЧ Медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «генеральных уборок»	Наблюдение
15	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Кладовщик Медсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
16	Калорийность пищевого	Медсестра	Ежедневно	Технол. карта	Анализ

	рациона	Заведующий	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный анализ показателей
17	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Ежедневно	Журнал «гигиенический журнал»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. медицинские книжки	Анализ документации
18	Соблюдение графика режима питания	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующий	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
19	Организация питьевого режима	Медсестра Заместитель по АХЧ	Ежедневно	-	Оперативный контроль
20	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Медсестра Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение. Ознакомление с техническими документами, Сертификатами качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт периодически	Анализ документации
		Заведующий. Комиссия по питанию (бракеражная комиссия)	1 раз в 10 дней		
21	Выполнение норматива затрат на питание	Заместитель по АХЧ Заведующий Кладовщик	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
22	Выполнение требований по организации питания	Комиссия по питанию	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
23	Анализ документации ответственного за питание	Кладовщик Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ

24	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Заместитель по АХЧ	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующий Медсестра	Периодически		
25	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующая Медсестра Заместитель по АХЧ Кладовщик	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
26	Витаминализация блюд	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминализации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
27	Заявка продуктов питания	Кладовщик	Ежедневно	-	Анализ
28	- организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Комиссия по питанию Заместитель заведующего	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. Тематические Дидактические игры. Образовательны е проекты	Наблюдение, анализ результатов
29	Технология мытья посуды	Медсестра Заместитель по АХЧ	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
30	Своевременность смены спец. одежды	Медсестра	ежедневно		Визуальный контроль
		Заместитель по АХЧ	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
31	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Медсестра	постоянно	-	Визуальный контроль
		Заместитель по АХЧ Кладовщик	1 раз в квартал	Акт	
		Заведующий	1 раз в квартал		