

Учтено  
мнение родителей (законных  
представителей) обучающихся МАДОУ  
«ЦРР – детский сад № 11» на Общем  
родительском собрании  
протокол № 2 от 23.01.2026г.

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ «Центр  
развития ребенка – детский сад № 11»  
 Т.А. Михайлова  
« 30 » / 01 2026 г.



**Положение  
об общественной комиссии по контролю  
за организацией и качеством питания обучающихся  
в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 11»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся разработано для МАДОУ «ЦРР – детский сад № 11» в соответствии:

- Ст.37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021года;
- Правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №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» с изменениями на 13 июля 2020г.
- с Уставом ДОУ.

1.2. Данное Положение об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в ДОУ определяет основные цели и задачи контроля за организацией и качеством питания в детском саду, устанавливает права и ответственность участников производственного контроля, регламентирует документацию по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Общественная комиссия по контролю за организацией питания является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей, усиления контроля за полноценностью питания, качеством поступающей продукции, внедрению основ здорового питания.

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

**2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. *Основной целью* общественного контроля организации и качества питания в ДОУ является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. *Основные задачи* контроля за организацией и качеством питания:

- ✓ контроль исполнения нормативно-технических и методических документов санитарного законодательства Российской Федерации;
- ✓ выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ 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. Объекты и субъекты общественного контроля, организационные методы, виды и формы контроля**

3.1. К объектам общественного контроля за организацией и качеством питания в ДОО относятся:

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

3.2. Контролю подвергаются:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке, групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДОО;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

3.3. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование пищеблока;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в групповых помещениях;
- беседа с персоналом;
- ревизия.

3.4. Контроль осуществляется в виде выполнения плановых или оперативных проверок.

3.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОО Планом общественного контроля за организацией и качеством питания на учебный год (Приложение 1), который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

3.6. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.7. 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.

3.8. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении проводится в виде тематической проверки.

3.9. Административный контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДООУ, заместителем заведующего в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.10. Ответственный за осуществление общественного контроля — заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

3.11. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке ДООУ должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на заведующего хозяйством.

3.12. Основаниями для проведения контроля являются:

- утвержденный план производственного контроля;
- приказ по дошкольному образовательному учреждению;
- обращение родителей (законных представителей) воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения по поводу нарушения.

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

3.14. При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства Российской Федерации в части организации питания дошкольников, заполняется соответствующая проверке учетно-отчетная документация, ставится в известность заведующий дошкольным образовательным учреждением.

#### **4. Ответственность и контроль за организацией питания**

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

4.3. К началу нового учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, о составе комиссии, участвующих в организации питания воспитанников детского сада, определяются их функциональные обязанности.

4.4. Контроль за организацией питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания, комиссия по бракеражу готовой продукции, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе и педагоги групп, утвержденные приказом заведующего детским садом, органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Заведующий ДООУ обеспечивает контроль:

- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов.

4.6. Общественная комиссия по контролю за организацией и качеством питания проверяет:

- качество готовой продукции, ведение Журнала бракеража готовой продукции, а также наличие суточных проб и наличие маркировки на них;
- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- условия транспортировки каждой поступающей партии, проверяет и составляет акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
- визуально контролирует состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также инвентарь и оборудование пищеблока;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых наличие и соблюдение инструкций, ведение журнала генеральной уборки;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

4.9. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет посещаемости детей в журнале посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.10. Лица, занимающиеся контрольной деятельностью за организацией и качеством питания в ДОУ, несут ответственность:

- за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках, 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.

## **5. Права участников комиссии**

5.1. При осуществлении контроля за организацией питания, проверяющее лицо имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с должностными обязанностями работника дошкольного образовательного учреждения, его аналитическими материалами;
- изучать практическую деятельность работников, принимающих участие в организации питания в ДОУ, 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.

5.2. Проверяемый работник ДОУ 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 при несогласии с результатами административного контроля.

## **6. Документация**

6.1. Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Положением об организации питания в ДОУ;
- Программой производственного контроля в ДОУ;
- Положением об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 11»

6.2. Общественная комиссия проверяет:

- договоры на поставку продуктов питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);

- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.

Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде

6.2. Общественная комиссия руководствуется следующими приказами:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
  - О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
  - О контроле за организацией питания;
  - Об утверждении режима питания;
- 6.3. По результатам проверок организации питания общественная комиссия составляет акты.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**План общественного контроля за организацией и качеством питания  
в МАДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 11» на 2025 – 2026 учебный год**

**1. Система организации питания в дошкольном учреждении**

1.1. Контроль качества и безопасности продуктов.

1.2. Продолжительность хранения продуктов.

1.3. Организация производственного контроля.

**2. Контроль за организацией питания воспитанников**

2.1. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима.

2.2. Соблюдение технологии приготовления пищи.

2.3. Соблюдение графика закладки продуктов в котел.

2.4. Соблюдение объема выдаваемых блюд по количеству воспитанников.

2.5. Соблюдение графика получения питания на группы.

2.6. Маркировка посуды при получении питания.

2.7. Получение полного объема блюд с пищеблока.

**3. Организация питания воспитанников в группах**

3.1. Санитарно-гигиеническая обстановка.

3.2. Своевременная доставка пищи в группы.

3.3. Сервировка столов.

3.4. Выполнение режима питания.

3.5. Подготовка воспитанников к приему пищи.

3.6. Навыки опрятной еды.

3.7. Руководство воспитателя во время приема пищи.

**4. Организация питьевого режима**

4.1. Обеспечение воспитанников питьевой водой.

4.2. Соблюдение питьевого режима в группах.

**5. Повышение гигиенической грамотности воспитанников и родителей (законных представителей)**

5.1. Обучение воспитанников основам здорового питания.

5.2. Формирование у воспитанников рационального пищевого поведения.

5.3. Обеспечение родителей (законных представителей) и воспитанников информацией об организации дошкольного питания.

5.4. Рациональное питание воспитанников в дошкольном учреждении и дома.

<b>№ п/п</b>	<b>Направление работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Где отражено</b>
1.	Проверка санитарного состояния пищеблока, соблюдение правил личной гигиены работников пищеблока	08.09.2025г.	Акт (справка)
2.	Организация питания в дошкольном учреждении	26.11.2025г.	Акт (справка)
3.	Организация питания воспитанников в группах	20.01.2026г.	Акт (справка)
4.	Проверка санитарного состояния пищеблока, соблюдение правил личной гигиены работников пищеблока	19.03.2026г.	Акт (справка)
5.	Организация питьевого режима	03.06.2026г.	Акт (справка)