СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей Учреждения
Протокол № 1 от 01.09.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «Детский сад № 37 »
от 01.09.2026 № 243

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю за качеством питания детей

в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 37»

Сорокина Людмила Владимировна

Подписано цифровой подписью: Сорокина Людмила Владимировна
Дата: 2026.10.22 11:06:39 +03'00'

Нижний Новгород
2026 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано для осуществления контроля за обеспечением качества питания в МАДОУ «Детский сад № 37» (далее - Учреждение) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», и Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания (далее – Комиссия) – главный источник информации для определения состояния организации питания в Учреждении, обеспечения качества питания воспитанников.Под контролем за организацией питания понимается проведение Комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением сотрудниками Учреждения правил и норм по организации питания в целях обеспечения качества питания воспитанников.

1.3. В состав комиссии входят: представитель организации (2 чел.) и родительской общественности (5 чел.).

1.4. Члены Комиссии, осуществляющие общественный контроль за организацией питания в Учреждении руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

II. Цели и основные задачи:

2.1. Цель деятельности Комиссии: контроль качества питания воспитанников Учреждения, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в Учреждении.

2.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

- Способствует улучшению качества питания воспитанников;
- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания воспитанников, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации Учреждения, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания воспитанников;
- Информирует родителей (законных представителей) воспитанников, педагогический коллектив, о качестве предоставляемых услуг по питанию в Учреждении.

III. Предмет и порядок контроля Комиссии:

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.

- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока (соответствие выхода блюд, температура отпуска блюд и т.д.)
- Осуществление контроля за соответствием фактического рациона примерному десятидневному меню.
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

3.2. Комиссия формируется на основании приказа заведующего Учреждения.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 5-ти членов.

3.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с составленным планом-графиком контроля.

3.5. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

3.6. Результаты работы Комиссии оформляются Актом (приложение 2), решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

3.7. В случае введения ограничительных мероприятий в ДОО, контроль осуществляется на основании Оценочного листа (приложение 3).

3.8. О результатах работы Комиссия информирует руководителя, педагогический коллектив и родительский комитет.

IV. Организационные методы и виды контроля

4.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов: изучение документации; обследование объекта; наблюдение за процессом организации питания в группах; беседа с персоналом, родителями, воспитанниками;

4.2. Контроль осуществляется в виде: плановых проверок (по плану-графику) и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком (не реже 1 раза в месяц), который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

4.4. Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных

представителей) на нарушение прав воспитанника.

4.5. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

V. Ответственность

5.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

5.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

VI. Заключительные положения

6.1. Положение утверждается приказом заведующего Учреждением, согласовывается с Советом родителей.

6.2. Положение прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения (далее-Заведующий)

6.4. Срок действия данного Положения действует до принятия нового.

Приложение 2

Примерная форма акта о проверке качества питания
в МАДОУ «Детский сад № 37»

АКТ

№ ______

____

о проверке качества питания в МАДОУ «Детский сад № 37»

Комиссией в составе:____

____

____

____

проведена проверка качества питания детей в МАДОУ _____________________
В ходе проверки установлено:

Объект контроля	Результат
Организация питания **1.Пищеблок** **1.Санитарное состояние пищеблока (визуально)** **2. Склад продуктов, в т.ч. овощной** - санитарное состояние; - соблюдение требований к хранению продуктов; - наличие сопроводительных документов на продукты; - соблюдение сроков реализации продуктов; -взвешивание продукта: - соблюдение требований к хранению овощей; - состояние овощей; -наличие инструктивного материала; -грызунонепронецаемость. - качество поступающей продукции (визуальный осмотр). - наличие уборочного инвентаря **2.Анализ ведения документации** 1.Оформление меню-требования; 2.Оформление меню для родителей; 3.Ведение Журнала бракеража готовой продукции;	

4.Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; 5. Журнал здоровья; 6.Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании 7.Соответствие фактического рациона примерному 10 – дневному меню. 8.Ниличие меню, размещённого на информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому. **<u>3.Организация питания в группе</u>** 1.Соответствие количества детей в группе, согласно табелю посещаемости; 2.Соблюдение питьевого режима; 3.Состояние посуды; 4.Соблюдение сервировки; 5.Соблюдение требований к доставки готовой продукции в группы; 6.Наличие спецодежды персонала. 7.Доведение норм питания(взвешивание порций, выход блюд, качество готовых блюд) 8.Оценка внешнего вида, температуры подачи блюда. 9.Целевое использование готового блюда (отходы). **<u>4. Изучение мнения родителей(законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО</u>**	______________________________ ______________________________

ВЫВОД:____
____
____
____

Председатель комиссии
_______/________________/
Членыкомиссии: ____ ____________________
(ФИО) **Подпись**

Приложение 3

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37»
(МАДОУ «Детский сад № 37»)

Оценочный лист
по осуществлению контроля за качеством питания
в МАДОУ «Детский сад № 37»
Дата проведения проверки:

	Вопрос	Да/Нет
1	Имеется ли в организации примерное 10 – дневное меню, утвержденное руководителем?	
2	Размещено ли примерное 10 – дневное меню, утвержденное руководителем на официальном сайте ДОО?	
3	Вывешено ли ежедневное меню для ознакомления родителей в каждой группе и возле пищеблока?	
4	В меню отсутствуют запрещенные блюда и продукты?	
5	Соответствует ли в ежедневном меню количество приемов пищи режиму функционирования ДОО?	
6	Имеется ли в ДОО приказ о создании бракеражной комиссии?	
7	От всех ли приготовленных блюд снимается бракераж?	
8	Осуществляется ли каждые десять дней контроль за выходом готовой продукции?	
9	Осуществляется ли на пищеблоке отбор и хранение суточных проб?	
10	На все привозимые продукты питания имеются сопутствующие документы?	
11	Перед выдачей готовой продукции с пищеблока все блюда взвешиваются	
12	Младшие воспитатели получают питание с пищеблока в специальной одежде и головном уборе, в маске	
13	Созданы ли условия для соблюдения детьми правил личной гигиены?	
14	Имеются ли приказы руководителя об изменении меню и выхода блюд?	
15	Воспитатели и младшие воспитатели организуют прием пищи на группах в специальной одежде, в маске	

ВЫВОД:_____
_____
_____
_____
_____

Председатель комиссии _____/_____/
Члены комиссии: _____

(ФИО) **Подпись**

_____