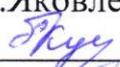


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ "Детский сад "Звёздочка"  
п.Яковлево"  
Протокол №2 от 18.02.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
"Детский сад "Звёздочка"  
п.Яковлево"  
 Е. Кулабухова  
Приказ №20 от 18.02.2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об административном контроле организации питания в МБДОУ "Детский сад "Яковлево" п.Яковлево"

### И. Общие положения

1.1. Административный контроль организации питания в МБДОУ "Детский сад "Яковлево" п.Яковлево" осуществляется заведующим ДОУ, старшим воспитателем, медицинской сестрой (далее – лица, осуществляющие контроль).

1.2. В своей деятельности лица, осуществляющие контроль, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», Уставом ДОУ.

### II. Задачи и содержание контроля

2.1. Задачи:

- обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;
- координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДОУ по вопросам организации питания воспитанников.

2.2. Содержание контроля:

2.2.1. Заведующий:

- соблюдение функциональных обязанностей сотрудников при организации питания (кладовая – пищеблок - группа);
- организация питания (кладовая – пищеблок - группа) – взаимодействие сотрудников;
- анализ документации по выполнению натуральных норм питания, требований к меню-требованиям;
- полнота, правильность и своевременность оформления (ведения) документации по питанию.

- исполнение рекомендаций и замечаний СЭС по вопросам организации питания (по факту).
- наличие технологических карт (1 раз в квартал).
- наличие примерного 10-дневного меню (1 раз в период).
- витаминизация блюд.

#### 2.2.2. Старший воспитатель:

- гигиеническая обстановка в группе;
- сервировка стола;
- согласованность в работе взрослых и их руководство организацией питания (в группе);
- общение воспитателя с детьми во время приема пищи.

#### 2.2.3. Медицинская сестра:

- санитарное состояние пищеблока, посуды, инвентаря;
- соблюдение нормы выдачи готовой продукции на одного ребенка в группе;
- соблюдение норм хранения продуктов по требованиям СанПин;
- наличие маркировки инвентаря и посуды на пищеблоке и в группах и ее соблюдение;
- соблюдение питьевого режима в летний оздоровительный период;
- исправность холодильного оборудования и правильность установки температуры в холодильниках, соседство хранения продуктов;
- наличие уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке и в группах.

2.3. Административный контроль организации питания в ДОУ по всем вопросам осуществляется 1 раз в месяц (кроме вопросов, по которым проставлен срок контроля) и по необходимости.

### **Ш. Делопроизводство**

3.1. Лица, осуществляющие контроль организации питания, делают запись в картах административного контроля.

3.2. Документация по контролю хранится в медицинском кабинете.