

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ФИЗИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 16 «ЛАСТОЧКА»  
(МБДОУ детский сад № 16 «Ласточка»)

**П Р И К А З**

от 12 января 2026 г.

№ 26 – о

г. Ессентуки

Об административном контроле  
организации качества питания  
в МБДОУ детском саду № 16 «Ласточка»

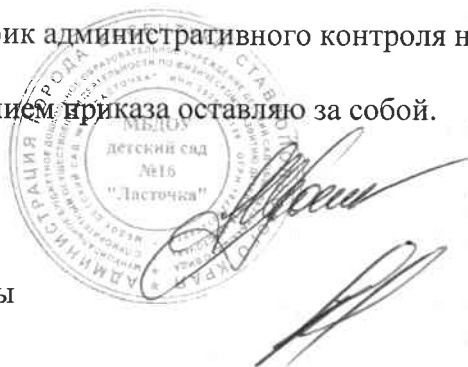
В целях контроля за организацией питания в МБДОУ детском саду № 16 «Ласточка»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить уполномоченными по осуществлению контроля за организацией и качеством питания детей в МБДОУ детском саду № 16 "Ласточка":  
заведующего – Малахову Н.Ю.,  
заместителя заведующего по АХР – Туминова А.Н.  
медсестру – (по согласованию).
2. Представителям администрации, уполномоченным осуществлять контроль за организацией и качеством питания детей:
  - Вести работу в соответствии с Положением об административном контроле и качеством питания детей в МБДОУ, утвержденным приказом заведующего от 11.01.2022 № 28-о.
  - Вести контроль за полноценностью питания, проведением корректировки примерных циклических меню и взаимозаменяемостью продуктов питания, качеством поступающей продукции, организацией работы по совершенствованию эстетического оформления обеденного стола, пропаганде и внедрению основ здорового питания.
  - Результаты контроля обсуждать на педсовете, родительском собрании.
  - О результатах проверок докладывать на совещаниях при заведующем.
  - Своевременно принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля замечаний (нарушений).
2. Утвердить План-график административного контроля на 2026 год (Приложение 1).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены



Н.Ю. Малахова

А.Н. Туминов

Приложение 1  
к приказу МБДОУ детский сад  
№ 16 "Ласточка"  
от 12 января 2026г. № 26 -о

План-график административного контроля  
организации и качества питания в МБДОУ № 16 "Ласточка"  
на 2026 год

	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра	Ежедневно	Меню-требование	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно	10-ти дневное меню	Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции»	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия	Ежедневно	Пробы	
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Медсестра Зам. зав по АХР	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Медсестра Зам. зав по АХР	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Заведующий Бракеражная комиссия	1 раз в квартал	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра Зам. зав. по АХР	При поступлении и продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение

7	Контроль пересечения потоков сырой и готовой продукции, чистой и грязной посуды, инвентаря и тары	Медсестра Заведующий	Ежедневно 2 раза в год	-	Наблюдение
8	Закладка блюд	Медсестра Заведующий	Ежедневно 1 раза в месяц	- Акт при наличии нарушений	Анализ документации взвешивание продуктов
9	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
10	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медсестра Заведующая	Постоянно 1 раз в месяц, при нарушениях	Оперативный контроль Акт проверки при нарушениях	Наблюдение
					Наблюдение, анализ документации
11	Норма выхода блюд ( вес, объем)	Медсестра Бракеражная комиссия Заведующий	Ежедневно При нарушениях	Журнал бракеража готовых блюд Акт проверки при нарушениях	Бракеражные пробы Контрольное взвешивание блюд
12	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в месяц	Планерка	Наблюдение , анализ документации
		Зам. зав. по АХР	Периодически	Планерка	Анализ документации наблюдение
			При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующей	Наблюдение

13	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Медсестра	Ежедневно, по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
14	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медсестра	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
15	Калорийность пищевого рациона	Медсестра Заведующий	Ежедневно 1 раз в неделю (10 дней)	Технол. карта Сводная таблица	Анализ Сравнительный анализ показателей
16	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующая	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
17	Соблюдение графика режима питания	Медсестра Заведующий	Ежедневно 1 раз в неделю.	- Акт при нарушении	Оперативный контроль
18	Организация питьевого режима	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
19	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Медсестра Зам. зав по АХР	При поступлении и продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт периодически	Анализ документации
		Заведующая	1 раз в квартал		
20	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующий Экономист	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
21	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующий Зам.зав. по АХР Медсестра Зам.зав. по УВР	1 раз в квартал	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой

					документации, приказы, памятки и т.д.
22	Анализ документации ответственного за питание	Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация	Анализ
23	Хранение и использование дезинфицирующих средств. Наличие инструкций по применению	Медсестра	Ежедневно	Журнал	Запись, анализ
		Заведующий	Периодически		
24	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий Медсестра Зам.зав. по АХР Повара	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
25	Витаминизация блюд	Медсестра	Ежедневно	Журнал «Витаминизации блюд»	Закладка и запись в журнале Анализ
		Заведующий	1 раз в месяц		
26	Заявка продуктов питания	Медсестра Зам.зав. по АХР	Ежедневно	-	Анализ
7	Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований	Заведующий (или) Зам.зав. УВР Медсестра	1 раз в неделю	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
8	Технология мытья посуды	Медсестра Заведующий	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос

9	Своевременность смены спец. одежды	Медсестра	ежедневно		Визуальный контроль
		Зам.зав. по АХР	1 раз в квартал	Заявка на приобретение	
10	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Медсестра	постоянно	-	Визуальный контроль
		Зам.зав. по АХР	1 раз в квартал	Акт при необходимости	
		Заведующая	1 раз в квартал		