

Принято
На заседании Совета по питанию
ГБДОУ детского сада № 20
Василеостровского района

Утверждаю
Заведующий ГБДОУ детского сада № 20
Василеостровского района

Протокол № 1 от 31.08.2026.

Л.Ю.Сладкова
Приказ № 42/6-ОД от 31.08.2026

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

за организацией питания в ГБДОУ детском саду № 20 Василеостровского района на 2026-2027 уч.год.

Цель производственного контроля:

- Основной целью производственного контроля организации и качества питания в учреждении является оптимизация и координация деятельности всех служб (участников) для обеспечения качества питания в дошкольном образовательном учреждении.
- Обеспечение безопасности и безвредности влияния факторов производственного контроля на условия организации питания детей, работы персонала в ГБДОУ детском саду № 20 Василеостровского района путем должного выполнения санитарных правил, профилактических мероприятий, а также организации и осуществления контроля за их соблюдением.

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 ГБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению.

Объекты производственного контроля за организацией и качеством питания в ГБДОУ :

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

Проводимые мероприятия

№ п/п	Мероприятия, содержание раздела	Сроки исполнения, периодичность контроля	Ответственный	Отчетность исполнения.
1. РАБОТА С ФОНДОМ НОРМАТИВНОЙ И ЛОКАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В ГБДОУ				
1.1	Внесение изменений в содержание должностных инструкций работников, осуществляющих контроль за организацией питания	По мере необходимости	Заведующий ГБДОУ № 20	Приказ о введении новых инструкций и о внесении изменений в имеющиеся инструкции
1.2	Внесение дополнений в программу производственного контроля и ознакомление сотрудников с изменениями программы производственного контроля.	В начале учебного года и по мере внесения изменений.	Заведующий , мед. работник ДПО № 24	Протоколы заседаний Совета по питанию
1.3	Пополнение фонда нормативной документации новыми инструкциями, санитарными нормами и рекомендациями по организации	По мере поступления.	Заведующий , мед. работник ДПО № 24	Перечень нормативной документации по организации питания.

	питания.			
2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
2.1	Проведение совещаний по организации питания.	1 раз в месяц –	Заведующий , бракеражная комиссия и Совет по питанию	Протоколы заседаний бракеражной комиссии и Совета по питанию
2.2	Совещания по результатам производственного контроля.	1 раз в месяц	Заведующий	Протоколы заседаний Совета по питанию
2.3	Внеплановые совещания по результатам проверок организации питания вышестоящей и контролирующими организациями.	После проведенных проверок.	Заведующий	Протоколы производственных совещаний.
2.4	Анкетирование родителей по вопросам организации питания.	При необходимости	Старший воспитатель	Сводные данные по результатам анкетирования
2.5	Консультации по организации питания в группах с педагогическим и обслуживающим персоналом ГБДОУ.	2 раза в год, по мере необходимости	Старший воспитатель, мед. работник ДПО № 24	Журнал консультаций
2.6	Родительские собрания групп с обсуждением вопросов по организации питания	1 раз в год	Старший воспитатель, мед. работник ДПО № 24	Протоколы родительских собраний.
2.7	Взаимодействие с родительской общественностью (Родительский контроль)	по мере необходимости	Старший воспитатель	
3. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ И ОБУЧЕНИЕ				
3.1	Осмотр персонала, связанного с получением и раздачей пищи .	ежедневно	Зам.зав. по АХЧ	Журнал здоровья работников
3.2	Осмотр работников пищеблока .	ежедневно	Куратор АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»	Журнал здоровья работников
3.3	Гигиеническое обучение работников пищеблока	ежегодно	Куратор АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»	Журнал здоровья работников
3.4	Гигиеническое обучение помощников воспитателей	ежегодно	Заведующий	Отметка в медицинских книжках
4. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ НОРМ САНИТАРНО-ЭПИДЕМИЧЕСКОГО РЕЖИМА				
4.1	За маркировкой технологического оборудования -холодильного оборудования, кухонного оборудования и инвентаря , уборочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в квартал	Куратор АО «ФИРМА ФЛОРИДАН», члены Совета по питанию	Журнал производственного контроля.
4.2	За графиком генеральной уборки пищеблока в течение года.	В течение месяца	Члены Совета по питанию , представитель АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»	Журнал производственного контроля
4.3	За исполнением графика выдачи питания на группы с пищеблока	В течение месяца	Зам.зав.по АХЧ, старший воспитатель	Журнал производственного контроля.
4.4	Соблюдение санэпидрежима в помещениях пищеблока	В течение месяца	Члены Совета по питанию , мед. работник ДПО № 24, представитель АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»	Журнал производственного контроля
4.5	Проверка хранения суточного набора продуктов	В течение месяца	Члены Совета по питанию ,	Журнал производственного контроля

			представитель АО «ФИРМА ФЛОРИДАН»	
5. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОЦЕССОМ И КАЧЕСТВОМ ПРИГОТОВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ				
5.1	Контроль за качеством и выдачей готовой продукции.	Ежедневно	Бракеражная комиссия ГБДОУ № 20	Журнал бракеража готовых блюд
5.2	Комплексные лабораторные исследования пищевой продукции	2 раза в год в соответствии с заключенным контрактом с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербург»	Заместитель заведующего по АХЧ	Экспертное заключение, протокол лабораторных исследований
5.3	Лабораторные исследования воды водопроводной (холодная, горячая)	2 раза в год в соответствии с заключенным контрактом с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в городе Санкт-Петербург»	Заместитель заведующего по АХЧ	Экспертное заключение, протокол лабораторных исследований
6. КОНТРОЛЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕССА КОРМЛЕНИЯ В ГРУППАХ				
6.1	Визуальная оценка организации процесса кормления в группах	В течение месяца	Заведующий, старший воспитатель, мед. работник ДПО № 24	Протоколы производств. совещаний
6.2	Соблюдение графика выдачи пищи с пищеблока, питьевого режим	В течение месяца	Старший воспитатель Зам.зав.по АХЧ	Журнал производственного контроля
6.3.	Выполнение режимных моментов в процессе кормления, соблюдение культурно-гигиенических правил.	В течение месяца	Старший воспитатель	Журнал производственного контроля
6.4	Соблюдение санитарного законодательства при организации питания на группах (мытьё столовой посуды, состояние столовой посуды, маркировка посуды для получения питания, хранение посуды на группах)	В течение месяца	Заведующий, старший воспитатель, Зам.зав. по АХЧ, мед. работник ДПО № 24	Журнал производственного контроля
7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПИТАНИЯ				
7.1	Контроль за динамикой физического развития детей.	1 раз в квартал	медработник ДПО № 24	Журнал учета антропометрических данных детей.

Составил: зам.зав.по АХЧ Филиппова Е.Ю.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Сладкова Людмила Юрьевна, Заведующий

06.10.26 16:37 (MSK)

Сертификат 00B1CE4DEBB8F19FEE465D0B991506CD73