РАССМОТРЕНО:
на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №199»
Протокол № 4 от 19.08.2026

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №199»
от 31.08.2026 №68/2-осн
Легостаева Анна Сергеевна Подписано цифровой подписью: Легостаева Анна Сергеевна Дата: 2026.09.01 09:32:41 +07'00' А.С. Легостаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о низовом контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №199»

1. Общие положения

1.1. Положение о низовом контроле в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №199» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ; постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 г. № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно–эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Уставом Учреждения.

2. Цель и задачи низового контроля

2.1. Основной целью низового контроля является контроль над закладкой пищевой продукции на пищеблоке Учреждения для организации питания воспитанников.

2.2. Основными задачами при организации низового контроля в Учреждении являются:

- совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в Учреждении;
- выявления соответствия количественных показателей нормирования закладываемых продуктов меню-требованию.

3. Порядок организации низового контроля

3.1. Для контроля над закладкой продуктов питания ежегодно приказом заведующего Учреждения создаётся комиссия по низовому контролю из числа сотрудники Учреждения. Состав комиссии утверждается на начало календарного года в количестве 5 человек. Контроль осуществляется по утвержденному графику (приложение 1). Итоги контроля записываются в журнал низового контроля Учреждения (приложение 2).

4. Алгоритм низового контроля

3.1. Низовой контроль осуществляется ежедневно одним из членов комиссии согласно графику (приложение 1) в соответствии с утвержденным временем (приложение 3). Член комиссии осуществляет контроль за закладкой основных продуктов питания, выписанных в меню - требование.

3.2. Член комиссии самостоятельно определяет объект контроля, а также кратность проверки закладки продуктов в котел:

- однократную закладку продуктов в котел;
- многократную закладку продуктов в котел в течении дня на каждый прием пищи.

3.3. Член комиссии осуществляющий контроль:

- знакомится с меню - требованием (наименование блюд, с выходом блюд, с весом продуктов, выписанных в каждое блюдо);
- наблюдает за процессом взвешивание продуктов питания, выделенных на приготовление указанных в меню - требование блюд. Полученные данные сопоставляются с меню - требованием, где эти продукты расписаны на каждое блюдо с указанием их количества.
- сверяет вес закладываемого продукта поваром в котел с меню - требованием;
- фиксирует в журнале низового контроля Учреждения.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится на пищеблоке Учреждения.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего Учреждением.

4.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Приложение 1

Циклограмма низового контроля за питанием на пищеблоке
на 20__ год

ФИО должность	**понедельник**	**вторник**	**среда**	**четверг**	**пятница**

Приложение 2

Журнал низового контроля

Дата и время проверки	Наименование блюда и проверяемого продукта	Выписано по меню	Вложено фактически	Подпись проверяющего

Приложение 3

ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ

с 07.20 до 07.40 час.

Закладка сахара в 3 блюдо, масло в кашу

с 08.45 до 08.55 час.

Закладка мяса, масло в пассировку

с 09.00 до 09.20 час.

Закладка в тесто

с 15.30 до 16.00 час.

Закладка сахара в 3 блюдо, творог, масло