МБДОУ ДС № 5 "ЧАЙКА" С. КРИВЕНКОВСКОЕ

Подписан: МБДОУ ДС № 5 "ЧАЙКА" С. КРИВЕНКОВСКОЕ
ОУ, ИНН ЮЛ=2350014568, OID.1.2.840.113549.1.9.2=2350014568-23650101-01420 3409003, E=ds@tuapse.ru, СНИЛС=14203409003, ОГРН=1022304917568, T=Заведующая, O="МБДОУ ДС № 5 "ЧАЙКА" С. КРИВЕНКОВСКОЕ", STREET="УЛ ЗЕЛЕНАЯ, ДОМ 8", L=Кривенковское, S=23 Краснодарский край, C=RU, G=Маргарита Эриковна, SN=Мамлова, CN="МБДОУ ДС № 5 "ЧАЙКА" С. КРИВЕНКОВСКОЕ"
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение:
Дата: 2022-04-15 13:03:55

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Чайка» с.Кривенковское
Муниципального образования Туапсинский район

Приказ

от 10.01.2022 г № 17-п

с. Кривенковское

Об организации питания в ДОУ на 2022 год

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм МБДОУ ДС № 5 «Чайка» с. Кривенковское МО Туапсинский район, организации сбалансированного рационального питания воспитанников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, руководствуясь СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02 декабря 2020 г. № 39; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32, Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Уставом ДОУ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в ДОУ в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования», утвержденным заведующим ДОУ.
2. Утвердить положение об организации питания в ДОУ. (Приложение №1)
3. **Назначить ответственным за организацию питания - Ютяеву Марию Валерьевну.**
4. Ответственному за питание Ютяевой Марии Валерьевне:

4.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.
Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

4.2. При составлении меню-раскладки учитывать следующие требования:
- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню-раскладки дописывать его в конце списка (либо в строке отсутствующего продукта);

4.3. Представлять меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

4.4. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов, наличие сертификатов несет ответственность также Ютяева М. В..

4.5. Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

4.6.Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями ДОУ и поставщика.

4.7. Ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером, ответственного за питание.

5. Сотрудникам пищеблока - поварам:

5.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

5.2. Строго соблюдать технологию приготовления блюд (правила технологической обработки и приготовления пищи).

5.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверяя их качество, не допускать использования их при малейшем признаке порчи.

5.3.Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы Бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале готовой продукции.

5.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов.

5.5. Соблюдать график выдачи готовой пищи по группам и закладку продуктов в котёл в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

5.6. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

5.7. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемиологические требования.

5.8. Раздеваться в специально отведённом месте.

5.9. Своевременно проходить периодический профилактический медицинский осмотр.

5.10. Неукоснительно соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкции по охране труда и ТБ и инструкции по работе с оборудованием.

6.На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологии приготовления блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;
- суточную пробу за 2 суток;
- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

7. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

8. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, санитарное состояние пищеблока, сохранность инвентаря.

9.Возложить ответственность за работу пищеблока на Ютяеву Марию Валерьевну.

10. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели, работающие на данной группе.

11. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий М. Э. Маилова

С приказом ознакомлены:

Ютяева М. В.	
Афонина С. А.	
Медведева Н. А.	
Михайлова А.В.	

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ Д/С № 5
«Чайка» с. Кривенковское
от 10.01.2022 года № 17-п
_____ М.Э. Маилова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №5 «Чайка» с. Кривенковское муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02 декабря 2020 г. № 39; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32,; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями.

1.2. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания /работники пищеблока, старший воспитатель, педагоги.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают пятиразовое питание, обеспечивающее 65-80% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 30-35%, полдник — 10-15%, ужин - 20-25%

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет составляется меню–требование. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего ДОУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ ответственным за питание составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.10. Ежедневно, ответственным за питанием ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.11. Члены бракеражной комиссии обязаны периодически присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения членов Бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, круглогодично, непосредственно перед раздачей, ответственным за питанием осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. Заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 9.30 до 10.00 ч утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 10.00 ч утра воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующими актами по группам.

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, и бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.

4.14. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается Управлением образования как компенсационные выплаты за присмотр и уход за детьми в соответствии с действующим законодательством.

4.15. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5«Чайка»

Приказ

от 10.01.2022 г № 18-п

Об обеспечении качества питания в ДОУ

С целью обеспечения качества питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №5 «Чайка», предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поварам Афониной С.А., Медведевой Н.А. обеспечить следующий комплекс мероприятий в помещении пищеблока:

1.1. Строгое соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях пищеблока.

1.2. Строгий контроль соблюдения технологии приготовления и реализацией молочной, овощной и другой продукции.

Срок исполнения: постоянно

2. Заведующему хозяйством Ютяевой М.В.:

2.1. Обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и в кладовой.

2.2.Осуществлять своевременную замену пришедший в негодность столовый инвентарь и посуду.

2.3. Своевременно проводить соответствующую обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары.

2.4.Обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей.

2.5.Своевременно перебирать овощи, зачищать капусту с целью удаления гнили и отходов.

2.6. Ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

- Надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений.
- Правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды.
- Личную гигиену сотрудников пищеблока.
- Обеспечивать ежедневный контроль хранения продуктов и сроками реализации скоропортящихся продуктов.
- Следить за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов и технологией приготовления пищи.

Срок исполнения: постоянно

3.Назначить Комиссию по по оценке качества и закладке продуктов питания в составе:

1. Ютяева М. В.
2. Григорян В.В.
3. Малышева Т.А.

4. Комиссии осуществлять контроль закладки основных продуктов для приготовления блюд в соответствии с графиком не реже 1 раза в квартал.

5. Комиссии проводить периодический осмотр технологического и холодильного оборудования 1 раз в год, с составлением акта.

Срок исполнения: постоянно.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий М.Э.Маилова

С приказом ознакомлены:

Ютяева М.В.

Медведева Н.А.

Афонина С.А.

Малышева Т.А.

Григорян В.В.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Чайка» с.Кривенковское
Муниципального образования Туапсинский район

Приказ

от 10.01.2022 г № 18/1-п

с. Кривенковское

О назначении ответственного за отбор и хранение суточных проб в ДОУ

В соответствии с СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02 декабря 2020 г. № 39; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32, и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения отбора и хранения суточных проб, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на поваров Афонину С.А., Медведеву Н.А
2. Пробы хранить в холодильнике при t = +2 - +6° С в течение 48 часов.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Ютяеву Марию Валерьевну, ответственного за питание.

Заведующий М.Э.Маилова

С приказом ознакомлены:

Ютяева М. В.	
Афонина С. А.	
Медведева Н. А.	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Чайка» с.Кривенковское
Муниципального образования Туапсинский район

Приказ

от 10.01.2022 г № 19-п

с. Кривенковское

Об утверждении Положения и состава бракеражной комиссии ДОУ

На основании приказа ДОУ от 11.01.2021 г № 8-п «Об организации питания в ДОУ», СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации общеобразовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02 декабря 2020 г. № 39; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32, в целях контроля питания, повышения его качества, формирования у воспитанников навыков здорового питания, предупреждения возникновения и распространения кишечных инфекционных заболеваний в ДОУ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ДОУ Бракеражную комиссию (далее по тексту Комиссию) в составе:

Председатель – Маилова М.Э., заведующий ДОУ
Члены: Ютяева М.В., ответственный за питание в ДОУ,
ГригорянВ.В. воспитатель,
Малышева Т. А. – воспитатель,
Новикова В. А. – воспитатель,
Пойразян И.С. – воспитатель,
Мадикцова С. А. – воспитатель,
Егорова М.Н. – мл.воспитатель,
Гулиева Н.Я. – воспитатель,
Глазунова Е.Г. – мл.воспитатель.

2. Утвердить Положение о Комиссии в ДОУ (приложение 1)
3. Председателю Комиссии утвердить План работы Комиссии на календарный год.
4. Членам Комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовления пищи.
5. Ежеквартально предоставлять заведующему ДОУ отчет о результатах проведенной работы.
6. Работа Комиссии регламентируется Положением о Комиссии в ДОУ

Заведующий М.Э.Маилова

С приказом № 19-п от 10.01.2022 г. ознакомлены:

Ютяева М.В.	
Глазунова Е.Г.	
Гулиева Н.Я.	
Малышева Т. А.	
Новикова В. А.	
Пойразян И.С.	
Мадикцова С. А.	
Егорова М. Н.	
Григорян В. В.	

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Чайка» с.Кривенковское
Муниципального образования Туапсинский район

Приказ

от 10.01.2022 г № 20-п

с. Кривенковское

**О создании общественной комиссии по контролю
за организацией и качеством питания воспитанников ДОУ**

В целях формирования единых подходов к организации и контролю за питанием ДОУ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать общественную комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся в следующем составе:

Председатель комиссии: Маилова М.Э, заведующий
Члены комиссии: Григорян В.В. воспитатель, председатель ПК,
Малышева Т. А., воспитатель,
Птицына Н.Ю., представитель родительской общественности
Егорова М.Н., младший воспитатель
Мадикцова С. А., воспитатель (в случае отсутствия одного из членов Комиссии)

2. Членам комиссии разработать и ввести в действие план контроля за организацией и качеством питания.

3. Результаты контроля отражать в виде протоколов и актах.

4: Отчеты о работе комиссии предъявлять 1 раз в квартал на плановом совещании при заведующем.

5. О нарушениях в организации и качестве питания докладывать немедленно и принимать меры к их устранению.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий М.Э.Маилова

С приказом ознакомлены:

Ютяева М. В.	
Григорян В.В.	
Егорова М.Н.	
Малышева Т. А.	
Птицына Н.Ю.	
Мадикцова С. А.	

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
от 10.01.2022 № 20-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об общественной комиссии по контролю организации питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №5 «Чайка» с. Кривенковское
муниципального образования Туапсинский район

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано для комиссии в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №5 «Чайка» с. Кривенковское муниципального образования Туапсинский район (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования от 08.04.2014 № 293, СанПиН 2.3.2/4.3590-20, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

1.2.Общественная комиссия по контролю организации питания - главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду.

1.3.Под контролем организации питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками учреждения правил и норм по организации питания в Учреждении.

1.4.Общественная комиссия по контролю организации питания - это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников детского сада, повысить уровень организации питания в Учреждении.

1.5.Члены комиссии, занимающиеся контролем организации питания в Учреждении, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, края, муниципалитета, нормативными правовыми актами, изданными Управлением образования администрации муниципального образования Туапсинский район, Уставом учреждения, локальными актами Учреждения.

1.6.Целями Общественной комиссии по контролю организации питания в Учреждении являются:

- совершенствование организации питания воспитанников Учреждения;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в Учреждении;
- улучшение качества питания.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения.

1.8.Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2.Задачи Общественной комиссии по контролю организации питания

2.1 Основными задачами Общественной комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, воспитанников в организации питания;
- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в Учреждении с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

3.Функции Общественной комиссии по контролю организации питания

3.1.Состав общественной комиссии назначается приказом заведующего Учреждения, руководствуется системным подходом, который предполагает:
- постоянство контроля;
- осуществление но заранее разработанным алгоритмам;
- структурным схемам;
- комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, квалификации работников, характера взаимоотношений в коллективе;
- соблюдение последовательности контроля.

3.2.Общественная комиссия по контролю организации питания может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

3.3.Общественная комиссия по контролю организации питания в виде плановых проверок проходит в соответствии с утверждённым планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов Общественной комиссии.

3.4.Общественная комиссия по контролю организации питания в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

3.5.Общественная комиссия по контролю организации питания в Учреждении имеет несколько видов:
- предварительная - предварительное знакомство;
- текущая - непосредственное наблюдение за организацией питания в детском саду;
- итоговая - изучение результатов работы по организации питания в детском саду, за полугодие, учебный год.

3.6.По совокупности вопросов, подлежащих проверке, инспектирование проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).

3.7.Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в Учреждении.

3.8.Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в детском саду. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объёме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы организации питания в целом.

4.Организация управления Общественной комиссией по контролю за организацией питания

4.1.Контроль организации питания в учреждении осуществляют лица, назначенные Приказом заведующего Учреждением.

4.2.Система контроля, план-график Общественной комиссии по контролю за организацией питания не является составной частью годового плана работы Учреждения.

4.3.План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

4.4.Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего Учреждением.

4.5.Основания для конкретной деятельности:

- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания - оперативный контроль.

4.6.План-график контроля организации питания в Учреждении доводится до сведения членов Общественной комиссии в начале года.

4.7.Проверяющие члены комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

4.8.При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается заведующему Учреждения.

4.9.При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

4.10.При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в детском саду, трудовой дисциплины работника, принимающих непосредственное участие в организации питания в Учреждении.

4.11.Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;
- справки о результатах контроля;
- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу
- протоколом и др.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

4.12.Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующий.

5.Права участников контроля организации питания в детском саду

5.1.При осуществлении контроля организации питания проверяющий член комиссии имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в Учреждении, качеством приготовления пищи и др.;

5.2.Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями членов комиссии;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6.Взаимосвязи с другими органами самоуправления

6.1.Результаты контроля организации питания в Учреждении могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления ДОУ: Педагогический совет, Общее собрание работников.

7.Ответственность.

7.1.Члены комиссии, занимающиеся контролем организации питания в Учреждении, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5 «Чайка» с.Кривенковское
Муниципального образования Туапсинский район

Приказ

от 10.01.2022 г № 21-п

с. Кривенковское

О назначении лица, ответственного за осуществление входного контроля поступающих продуктов питания по МБДОУ ДС № 5 «Чайка» в 2022 году

В соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», ст. 37 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения контроля качества поступающих продуктов питания в МБДОУ ДС № 5 «Чайка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заведующего хозяйством Ютяеву Марию Валерьевну лицом, ответственным за осуществление входного контроля поступающих продуктов питания по МБДОУ ДС № 5 «Чайка».
2. Заведующему хозяйством:

2.1. Осуществлять постоянный контроль качества получаемых у поставщиков продуктов питания:

- получать у поставщиков продуктов питания только качественную сертифицированную продукцию, при наличии декларации и соответствующих накладных;
- контролировать условия их доставки в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ст. 37 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- осуществлять учет полученных продуктов в «Книге складского учета»;
- в случае поступления недоброкачественной продукции совместно с бракеражной комиссией составлять акты бракеража в 3-х экземплярах (СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ст. 37 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), все недоброкачественные продукты вместе с актом возвращать поставщику.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий М.Э. Маилова

С приказом ознакомлена: Ютяева М.В.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ ДС №5
«Чайка» с.Кривенковское
_____ М.Э. Маилова
«_10_» __01_2022 г.

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ПИТАНИЕМ В МБДОУ

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	**Соблюдение натуральных норм питания**	Ответственный за питание	Ежедневно	Меню-требование 20-ти дневное меню	Составление меню
Заведующий		Постоянно		Анализ, утверждение.	
2	**Качество приготовления пищи**	Повар Члены бракеражной комиссии	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Блюда на органолептический анализ
Заведующий			Наблюдение		
3	**Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов**	Завхоз	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции	Анализ, учет Журнал бракеража скоропортящихся продуктов
Ответственный за питание		Еженедельно		Анализ документации	
Бракеражная комиссия		1 раз в месяц		Акт проверки	
4	**Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках**	Повара	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
Ответственный за питание		Постоянно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»		Проверка
5	**Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов**	Члены бракеражной комиссии	1 раз в 5 дней		Наблюдение
Завхоз		Ежедневно			Запись в тетради