

ПРИКАЗ

«17» марта 2021 год

№ 93

О создании комиссии по административно-общественному контролю (Совет по питанию) за организацией и качеством питания детей в МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты

С целью оптимизации и координации деятельности всех служб МБДОУ для обеспечения качества питания, оказания практической помощи в осуществлении контроля за организацией и качеством питания детей, повышения ответственности работников, обеспечивающих организацию питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты комиссию по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания детей (далее Совет по питанию) в следующем составе:

Председатель комиссии – Шевцова С.Н., заведующий МБДОУ

Члены комиссии:

- ✓ Медицинская сестра (при наличии).
- ✓ Леушина Л.К., воспитатель, уполномоченный представитель трудового коллектива, член профсоюзного комитета;
- ✓ Байрамова Е.Ю., помощник воспитателя, уполномоченный представитель трудового коллектива, член профсоюзного комитета;
- ✓ Представители родительской общественности (по согласованию):
 - Курдаева Н.Н.
 - Байрачная Т.С.

2. Утвердить Положение о комиссии по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания детей в МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты (Совет по питанию). (Приложение 1).

3. Утвердить План-график мероприятий Совета по питанию на 2021 год (Приложение 2).

4. Комиссии по административно-общественному контролю за организацией и качеством питания детей:

4.1. Вести работу в соответствии с Положением.

4.2. 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.

4.3. Результаты контроля обсуждать на педсовете, родительском собрании.

4.4. Проводить информационное освещение своей работы на сайте МБДОУ «Детский сад №18 Лучик» города Алушты.

4.5. Раз в полгода докладывать о результатах проверок на совещании при администрации МБДОУ.

4.6. Своевременно принимать меры по устранению выявленных в ходе контроля замечаний (нарушений).

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Заведующий МБДОУ
«Детский сад №18 «Лучик»
города Алушты**

С.Н. Шевцова

С приказом ознакомлены:

1. Леушина Л.К.
2. Байрамова Е.Ю.
3. Курдаева Н.Н.
4. Байрачная Т.С.

Положение

Об административно-общественном контроле за организацией и качеством питания Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты (Совета по питанию)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты, СанПин 2.3./2.4.3590 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Положение определяет содержание и порядок проведения административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18 «Лучик» города Алушты (далее МБДОУ).

1.3. Контроль за организацией и качеством питания в МБДОУ предусматривает проведение комиссией из числа администрации и родительской общественности МБДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками МБДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы и распоряжения по МБДОУ.

1.4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в МБДОУ.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Структура комиссии административно-общественного контроля

2.1. Состав комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников или Совет по питанию (далее Комиссии) ежегодно утверждается заведующим МБДОУ.

2.2. В состав комиссии входят: помощник воспитателя, уполномоченный представитель трудового коллектива, член профсоюзного комитета, представители родительской общественности, медицинский работник. В необходимых условиях в состав общественной

Комиссии могут быть включены другие работники МБДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела образования администрации города Алушты.

2.3. Члены Комиссии руководствуются:

- ✓ Конституцией РФ;
- ✓ нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;
- ✓ Уставом МБДОУ;
- ✓ приказами и распоряжениями управления образования и молодежи администрации города Алушты;
- ✓ локальными актами МБДОУ;
- ✓ настоящим Положением.

3. Цель и основные задачи контроля

3.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в МБДОУ, контроль качества питания воспитанников детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в детском саду.

3.2. Комиссия выполняет следующие задачи:

- контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов МБДОУ, оценка их эффективности;
- выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
- оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в МБДОУ;
- совершенствование механизма организации и улучшения качества питания в МБДОУ.
- информирование заведующего МБДОУ, педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в детском саду.

4. Функции Комиссии

4.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников;

- Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии;
- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
- Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока;
- Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания;
- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников;
- Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) воспитанников о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений;
- Информирование заведующего МБДОУ, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

5.Права участников комиссии

5.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставлены следующие права:

- Изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- Контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- Изучать практическую деятельность работников групп и пищеблоков через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- Проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек. Изменить график проверки, если причина объективна;
- Снять с реализации продукты, сроки годности которых истекли, поставив в известность заведующего и медицинского работника;
- Заслушивать на своих заседаниях повара, медицинского работника (при наличии) детского сада по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, по соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- Знакомиться с жалобами родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения;

- Организовывать изучение общественного мнения об организации питания в МБДОУ и информировать о нем всех участников образовательного процесса в информационных листках и через сайт.

5.2.Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- Обратиться в конфликтную комиссию МБДОУ или отдел образования при несогласии с результатами контроля.

6. Организационные методы, виды и формы контроля

6.1. Комиссия организует работу по контролю, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности руководителю МБДОУ.

Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- ✓ контроль за рационом и режимом питания;
- ✓ контроль за выполнением нормативов по питанию;
- ✓ контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- ✓ контроль сроков годности и условий хранения продуктов; - контроль технологии приготовления пищи;
- ✓ контроль поточности технологических процессов; - контроль готовой продукции;
- ✓ контроль санитарно-технического состояния пищеблока; - контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- ✓ контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- ✓ контроль за приемом пищи детьми; контроль выполнения муниципальных договоров (контрактов) на поставку продуктов питания.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации и качеством питания воспитанников. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

6.4. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых

(экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6.6. О результатах работы Комиссия информирует заведующего МБДОУ, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего МБДОУ и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

6.7. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует, но он должен быть ознакомлен с результатами проверки, следовательно, внизу акта должна быть подпись «С Актом ознакомлен».

6.8. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- беседа с персоналом;
- ревизия;
- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов)

и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

6.9. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

6.10. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции заведующего МБДОУ.

6.11. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим МБДОУ планом - графиком на учебный год. План - график административно - общественного контроля за организацией и качеством питания в МБДОУ разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

6.12. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в МБДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.

6.13. Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования

конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Комиссия взаимодействует: с заведующим МБДОУ, педагогическим коллективом, с управляющим советом детского сада.

8. Ответственность

8.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

8.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в детском саду, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

9. Делопроизводство

9.1. Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график, акты проверок, анализ деятельности по итогам года) находится у председателя Комиссии.

9.2. Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.

9.3. По результатам проверки организации и качества питания воспитанников составляется акт.

9.4. Документация для контроля за качеством питания:

- ✓ примерное 10 – ти дневное меню;
- ✓ технологические карты;
- ✓ журнал регистрации температурно-влажностного режима в складском помещении, холодильниках;
- ✓ журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- ✓ журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- ✓ журнал учета посещаемости детей;
- ✓ журнал С-витаминизации пищи;
- ✓ журнал здоровья персонала пищеблока;
- ✓ медицинские книжки персонала (единого образца);
- ✓ накопительная ведомость;
- ✓ муниципальные контракты, договоры на поставку продуктов питания.
- ✓ иные документы

9.5. Документация заведующего складом (кладовщика) по контролю за качеством питания:

- ✓ Документы прихода - расхода продуктов;
- ✓ Журнал учета сертификатов
- ✓ иные документы

Приложение 2.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №18
«Лучик» города Алушты
_____ С.Н. Шевцова

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ

МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» на 2022-2023 учебный год.

| № | Мероприятия | Срок | Исполнители | Отметки о выполнении |
|---|--|---|---|----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • План совета по питанию • Подготовка документации по питанию • Утверждение плана работы на год и графиков контроля. • Выполнение натуральных норм питания. • Утверждение графика питания по группам • График раздачи пищи • График контроля закладки основных продуктов (административно-общественный контроль) • Йодирование • Витаминизация 3-го блюда • Контроль выполнения 10-дневного меню • Хлебо –булочные изделия обогащенные витаминами , железом, йодказеином • <i>Контроль:</i> | <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно</p> <p>.</p> | <p>Заведующий</p> <p>медсестра</p> <p>Совет по питанию</p> <p>медсестра</p> <p>Совет по питанию</p> <p>медсестра</p> <p>Совет по питанию</p> <p>Врач</p> <p>Заведующий</p> <p>медсестра</p> <p>Заведующий</p> <p>медсестра</p> <p>медсестра</p> <p>медсестра</p> <p>Заведующий</p> <p>медсестра</p> <p>Совет по питанию</p> <p>Заведующая</p> | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>-Организация питания детей по группам</p> <p>-Эстетика подачи блюд на группе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль закладки основных продуктов <ul style="list-style-type: none"> • Выход готовых блюд и термическая обработка блюд • Контроль качества продукции • Контроль за соблюдением поставки Поставщиками <p>- заявки</p> <p>- завоз продуктов</p> <p>- товарно-транспортные накладные</p> <p>- удостоверения – сертификата качества продуктов</p> <p>- ветеринарная справка</p> <p>- сертификат завода-изготовителя продуктов</p> <p>- сроки изготовления и реализации продуктов</p> <p>- товарные ярлыки № партии продуктов</p> <p>-сроки реализации продуктов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль соответствия выписки продуктов по меню • Контроль за работой пищеблока <p>- исправность оборудования холодного цеха</p> <p>- наличие технологического оборудования</p> | <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Сентябрь, май</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> | <p>Ст м/с</p> <p>Ст.в-ль</p> <p>Воспитатели</p> <p>Ст м/с</p> <p>Врач</p> <p>заведующая</p> <p>Ст м/с</p> <p>Ст м/с</p> <p>врач</p> <p>Ст м/с</p> <p>Мед Блок</p> <p>Администрация</p> <p>Воспитатели</p> <p>Мед блок</p> <p>Завхоз</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Ст. м/с</p> <p>Воспитатели</p> | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Санитарное состояние пищеблока • Учет и кормление детей с аллергическими заболеваниями • Анализ проведения замены равноценными продуктами отсутствующих продуктов <p><i>Работа совета по питанию:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение Сан ПиН 2.3./2.4.3590 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». • анализ выполнения натуральных норм • контроль за правилами раздачи продуктов • отчет на итоговом педсовете о работе совета по питанию <p><i>Работа с родителями:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление стенда по питанию в МБДОУ и группах • информационный материал в родительских уголках («Советуем приготовить», «Советы врача», «Витаминные грядки», «Меню выходного дня» и т.п.) | <p>Ежедневно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> | <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели, старший воспитатель.</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | |
|---|------------------|--------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Работа в проекте МБДОУ «Здоровое питание» • Оформление меню на стенде МБДОУ «Детский сад №18 «Лучик» города Алушты <p><i>Работа с воспитанниками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Воспитание культурно-гигиенических навыков выполнения гигиены питания и поведения за столом в режимных моментах - Соблюдение элементарных правил здорового образа жизни: понятие о здоровом питании, витаминах – работа в режимных моментах и развивающие игровые ситуации совместной деятельности - Работа в проекте МБДОУ «Здоровое питание» | <p>Постоянно</p> | <p>воспитатели</p> | |
|---|------------------|--------------------|--|