


муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 28» п. Восток Красноармейского муниципального района Приморского края

СОГЛАСОВАНО:

С первичной профсоюзной организации МКДОУ № 28 п. Восток
Председатель профсоюзного комитета МКДОУ № 28 п. Восток

 И.В. Симашко
« 15 » декабря 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МКДОУ № 28 п. Восток

 Е.С. Пинчук

Приказ от « 21 » декабря 2020 г.

№ 140

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива

МКДОУ № 28 п. Восток

от « 14 » декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по административному контролю за организацией питания в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 28» п. Восток Красноармейского муниципального района Приморского края

пгт. Восток
2020 год

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по административному контролю за организацией питания в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 28» п. Восток Красноармейского муниципального района Приморского края (далее – ДОО) является общественным органом (далее - комиссия по питанию), который создан с целью оказания практической помощи ДОО, осуществления контроля за организацией питания детей в ДОО, а также с целью соблюдения санитарно-эпидемиологических требований и правил к организации питания воспитанников в ДОО

2. Структура комиссии по питанию

2.1. Комиссия по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДОО. Общее количество членов комиссии по питанию не более 5 человек.

2.2. В состав комиссии по питанию входят:

2.2.1. Председатель комиссии по питанию - заведующий

2.2.2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – член комиссии по питанию

2.2.3. Заместитель заведующего по хозяйственной работе – член комиссии по питанию

2.2.4. Воспитатель – член комиссии по питанию, председатель профсоюзной организации

2.2.5. Секретарь учебной части – член комиссии по питанию

2.3. Состав комиссии по питанию утверждается приказом заведующего.

3. Основные задачи работы комиссии по питанию:

3.1. осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в ДОО;

3.2. организация консультативной помощи персоналу, связанному с организацией питания детей в ДОО, при необходимости;

3.3. разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в ДОО;

3.4. контроль и координация деятельности персонала пищеблока по организации питания в ДОО.

4. Порядок и направления работы комиссии по питанию

4.1. Комиссия по питанию организует:

4.1.1. изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДОО и способствует его включения в работу;

4.1.2. консультативную работу персоналу, связанному организацией детского питания ДОО при необходимости;

4.1.3. практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд для детского питания;

4.1.4. плановый систематический контроль и анализ за состоянием организации питания в ДОО, хранения и транспортировки продуктов питания, их стоимости.

4.2. Комиссия по питанию осуществляет контроль:

4.2.1. за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологическим режимом, хранением суточных проб 48 часов, закладкой продуктов питания, технологией приготовления пищи, качеством и количеством пищи, продуктов, маркировкой тары, выполнение графика приготовления пищи и раздачи готовой продукции);

4.2.2. за организацией питания детей и детей-аллергиков на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи по группам, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для приема пищи;

4.2.3. за работой кладовой продуктов (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, соблюдение санитарно-эпидемиологического режима);

4.2.4. за выполнением 10-ти дневного меню, за выполнением норм питания;

4.2.5. за организацией транспортировки продуктов питания, их качеством;

4.2.6. за ведением документации по организации питания в ДС О.

4.3. Комиссия по питанию проводит контроль за организацией питания в следующем порядке:

- контроль на пищеблоке – ежедневно; результаты оформляются в карте контроля (Приложение 1), которую заполняет и подписывает заведующий, председатель комиссии по питанию;

- пищеблок и возрастные группы (совместно с бракеражной комиссией) – каждый последний четверг месяца, результаты оформляются в карте контроля (Приложение 2) и справке, которую готовит заместитель заведующего по воспитательной и методической работе в течении трех дней после проверки и подписывает председателем комиссии по питанию, заведующим;

- возрастные группы (совместно с бракеражной комиссией) -- каждый вторник месяца. Результаты оперативного контроля оформляются в карте контроля (Приложение 3), которую заполняют и подписывают члены комиссии по питанию;

- организация питания детей-аллергиков в группах каждый последний четверг месяца. Результаты оперативного контроля оформляются в карте контроля (Приложение 4), которую заполняет и подписывает заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, член комиссии по питанию.

5. Права и обязанности членов комиссии по питанию:

5.1. члены комиссии по питанию обязаны руководствоваться в работе данным положением и приказами заведующего при организации контроля за организацией питания в ДОО.

5.2. Члены комиссии по питанию имеют право:

5.2.1. выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам организации питания, контролировать выполнение принятых на комиссии по питанию предложений, поручений;

5.2.2. давать рекомендации направленные на улучшение питания в ДОО;

5.2.3. ходатайствовать перед администрацией о поощрении и наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ДОО, ненадлежащим выполнением должностных обязанностей

Приложение 1
к Положению о комиссии по
проверке организации питания

Контроль за организацией работы пищеблока в соответствии с требованиями СанПин

Контроль за организацией питания	Дата			Дата		
	Наличие (+; -)	Примечание	Подпись	Наличие (+; -)	Примечание	Подпись
Санитарное состояние помещений (цехов) пищеблока						
Состояние инвентаря						
Температурный режим холодильного оборудования						
Хранение продуктов						
Хранение суточных проб						
Ежедневное меню-требование на выдачу продуктов питания						

Приложение 2

к Положению о комиссии по
проверке организации питания

Планировочный контроль за организацией работы пищеблока
в соответствии с требованиями СанПиН

№ п/п	Контроль за организацией питания	Дата		
		Наличие (+; -)	Примечание	Подпись
1	Система контроля за организацией питания			
1.1	Меню			
	10-ти дневное			
	Встречное перспективное меню			
1.2.	Рабочее меню-требование на дату проверки			
	Соответствует встречному перспективному меню			
	Утверждено заведующим			
	Закрото			
	Произведено снятие или добавление детей			
1.3.	Ведение накопительной ведомости			
	Учет выдачи продуктов на 1 ребенка ежедневно			
	Подсчет натуральных норм за квартал			
	Отклонение натуральных норм от норматива			
	Подсчет белков, жиров, углеводов 1 раз в месяц			
2.	Организация работы пищеблока			
2.1.	Информация			
	Список «Д» учетных детей			
	Соблюдение питьевого режима			
	График выдачи готовой пищи по группам			
	Рабочее меню с указанием № на 1 ребенка			
2.2.	Холодильное оборудование, режим хранения			
	Холодильник для хранения суточного яйца			
	Холодильник для хранения суточной пробы			
	Холодильник для хранения скоропортящихся продуктов			
	Ведение журнала «Температурный режим холодильников»			
2.3.	Инструкции			
	по обработке яиц			
	по обработке кухонной посуды			
	по замачиванию овощей в 10% солевом растворе			
2.4.	Спецодежда			
	По работе с яйцом			
2.5.	Содержание кухни			
	Санитарное состояние помещений пищеблока: чистые поля, стены, стекла; отсутствие пыли, паутины на радиаторах, на дверных проемах, подоконниках,			

	испытательных приборах, производственном оборудовании			
	Санитарно-гигиеническое состояние кухонного инвентаря			
	Хранение в промаркированной таре чистой и использованной ветоши			
	Промаркированные емкости с крышками для пищевых отходов, которые очищаются при их наполнении не более 2/3 части емкости			
	Маркировка кухонных емкостей, литраж			
	Ведение журнала регистрации времени работы рециркулятора			
	Наличие журнала учета аварийных ситуаций			
2.6.	Функционирование кухни			
	Ведение журнала бракераж готовых блюд			
	Ведение журнала здоровья сотрудников			
	Ведение журнала % отходов мясной и рыбной продукции			
	Ведение журнала % отходов по овощам			
	Технологические карты для всех блюд			
	Соблюдения технологии приготовления блюд			
	Соответствие количества приготовленной пищи количеству детей и объему разовых порций, указанных в меню-раскладке			
	Хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками подписанные, в течении 48 часов			
	Органолептическая оценка блюд			
2.7.	Суточный набор продуктов на день проверки			
	Масло сливочное			
	Сыр			
	Сахар			
	Сметана			
	Сухое молоко			
	Рыба			
	Мясо			
	Кура			
	Взвешивание готовых блюд			
3.	Организация работы кладовой			
3.1.	Холодильное оборудование, режим хранения			
	Холодильник для хранения мяса			
	Холодильник для хранения скоропортящихся продуктов			
	Холодильник для хранения рыбы			
	Холодильник для хранения яйца			
	Ведение журнала «Температурный режим холодильников»			

6.3.	Умение детей пользоваться столовыми приборами																		
6.4.	Культура подачи горячего блюда																		
6.5.	Культура поведения детей за столом (есть ли дети с плохими привычками, их причины), умение их предотвращать																		
6.6.	Общение воспитателя с детьми во время приема пищи																		
6.7.	Умение воспитателем преподнести блюдо (нелюбимое, новое)																		
6.8.	Умение воспитателя приучать детей к приему пищи (ранний возраст)																		
7	Соблюдение правильной осанки детьми при приеме пищи																		
8	Обучение воспитателем детей пользоваться столовыми приборами в зависимости от возраста детей																		
9	Умение воспитателя приучать детей к приему пищи при поступлении детей в ДОО																		
10	Маркировка посадочных мест детей и её соблюдение																		

Условные обозначения:

«В» - высокий:

«С» - средний:

«Н» - низкий:

Наименование возрастных групп на 20__ по 20__ учебный год

№ п/п	Возрастные группы (возраст детей)	Количество воспитанников	Ответственные
№1	Подготовительная группа № 1 (6 -- 7 лет)		
№ 2	Подготовительная группа № 2 (6 -- 7 лет)		
№ 3	Старшая группа № 1 (5-6 лет)		
№ 4	Старшая группа № 2 (5-6 лет)		
№ 5	Средняя группа № 1 (4 - 5 лет)		
№ 6	Средняя группа № 2 (4 - 5 лет)		
№ 7	Младшая группа № 1 (3 - 4 года)		
№ 8	Младшая группа № 2 (3 - 4 года)		
№ 9	Вторая группа раннего возраста (2 – 3 года)		
№ 10	Первая группа раннего возраста № 1 (1,5 – 2 года)		
№ 11	Первая группа раннего возраста № 2 (1,5 – 2 года)		

Приложение 4
к Положению о комиссии по
проверке организации питания

Карта контроля

Организация щадящего режима питания (дети-аллергики)

Дата: _____ Возрастная группа: _____

ФИО контролирующего: _____

ФИО педагогического работника: _____

ФИО младшего воспитателя: _____

Цель: организация щадящего режима при организации приготовления пищи

Ребенок		Исключить продукты!!!	Заменить на!!!!	Подпись воспитателя	Подпись младшего воспитателя	Подпись контролирующего
	Режимный момент	По меню	По факту замены			
девч	Завтрак					
	Второй завтрак					
	Обед					
	Полдник					
мальч	Завтрак					
	Второй завтрак					
	Обед					
	Полдник					
девч	Завтрак					
	Второй завтрак					
	Обед					
	Полдник					
мальч	Завтрак					
	Второй завтрак					
	Обед					
	Полдник					
девч	Завтрак					
	Второй завтрак					
	Обед					
	Полдник					

С положением ознакомлены

№ п/п	ФИО работника	должность	Дата	Роспись работника
1	Петухова М.	инструктор	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
2	Бекетова Е.А.	мл. воспитат.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
3	Мутегаев И.В.	инструктор	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
4	Жикилина Татьяна	мл. рук. № 16	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
5	Жонова Е.М.	уборщик	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
6	Феростерокина И.Г.	зам зав. каф.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
7	Ланкина Т.С.	мл. воспитат.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
8	Ромашко Е.В.	мл. воспит.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
9	Алимова Д.Е.	мл. воспит.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
10	Буханова О.А.	мл. воспитат.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
11	Смешко И.В.	воспитат.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
12	Рахитина И.В.	воспитатель	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
13	Брайлова Н.В.	воспитатель	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
14	Афанасова С.В.	воспитатель	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
15	Сидорова Е.В.	ремонт.-м	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
16	Тинчук И.С.	мл. пс. Сем.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
17	Тимченко Р.П.	мл. пс. Сем.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
18	Бурганова Е.С.	воспит.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
19	Андреевская И.К.	континент	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
20	Ильин Е.В.	инструктор	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
21	Лантеева С.В.	воспит.	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
22	Курочкин А.И.	работник	29.12.2020	<i>[Signature]</i>
23	Новицкая	воспитатель	29.12.2020	<i>[Signature]</i>

С положением ознакомлены

№ п/п	ФИО работника	должность	Дата	Роспись работника
24	Чурасин В.Ф.	стар. х. уст.	29.12.2020	М
25	Жасымбетов О.А.	комитет	29.12.2020	Жас
26	Евдокимова О.С.	воспитатель	29.12.2020	Евдо
27	Демьяненко В.И.	воспитатель	29.12.2020	Ван
28	Петрова И.В.	мл. воспит.	29.12.2020	Петр
29	Финченко Т.И.	зам. зав. по вып.	29.12.2020	Фин
30	Гюстрина С.В.	сторож	29.12.2020	Гюстр
31	Доценко Т.С.	воспитатель	29.12.2020	Доц
32	Блажина О.А.	зборщик сырья	29.12.2020	Бж
33	Овчинник А.Т.	кур. раб.	29.12.2020	Овч
34	Теплов Т.И.	повар	29.12.2020	Тепл
35	Нелекеева Р.А.	кур. раб.	29.12.2020	Нел
36	Фискунова И.М.	повар	29.12.2020	Фис
37	Стезкая Ю.А.	воспитатель	29.12.2020	Стез
38	Лалова С.В.	мл. воспитатель	29.12.2020	Лал
39	Чинель А.И.	мл. х. д. б-н	29.12.2020	Чин
40	Тамбиева А.Р.	мл. воспит.	29.12.2020	Там
41	Рубанова Т.А.	мл. воспитатель	29.12.2020	Руб
42	Жаров Т.В.	повар	29.12.2020	Жар



Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 15 (Пятнадцать)
листов
Заведующий МКДОУ № 28 п. Восток

Е.С.

Е.С. Пинчук