

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 СЕЛА ЛЬВОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

От 11.01.2021 г.

№ 31

село Львовское

О создании Совета по питанию

МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район в 2021 году

В целях улучшения качества питания детей, организации полноценного питания в МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район Совет по питанию в составе:

- Иваниди И.А. – заведующий,
- Татарчук А.В. – старшая медсестра,
- Бордонос Н.Е. – повар,
- Романченко И.Г. – зам.зав. по ХР,
- Шкарбан А.Н. – воспитатель

2. Утвердить положение о Совете по питанию МБДОУ ДС № 18 с. Львовского МО Северский район.

3. Вменить в обязанность членам Совета по питанию:

- изучение нормативных документов по организации питания детей в дошкольном учреждении;
- составление заявок на поставку продуктов питания в детский сад;

Ответственные:

Зам.зав. по ХР, старшая медсестра, заведующий

Срок: еженедельно

- обеспечение выполнения контракта с поставщиками продуктов по заказу;

Ответственные:

Зам.зав. по ХР, старшая медсестра, заведующий

Срок: постоянно

- разработка перспективного 10-ти дневного меню, и технологических карточек-раскладок приготовлению блюд;

Ответственные:

Зам.зав. по ХР, старшая медсестра, заведующий

- контроль за выполнением натуральных норм продуктов питания;

Ответственные:

старшая медсестра, заведующий

Срок: постоянно

- контроль за качеством поставляемой продукции;

Ответственные:
Зам.зав. по ХР, старшая медсестра, заведующий
Срок: ежедневно

- контроль за расходованием денежных средств (бюджетных и родительской платы), отпущенных на питание детей;

Ответственные:
Зам.зав. по ХР, старшая медсестра, заведующий
Срок: постоянно

- контроль соответствия выхода порций меню-раскладке;

Ответственные:
Члены Совета по питанию
Срок: ежедневно

- контроль за культурой приема пищи;

Ответственные:
Воспитатели всех групп
Срок: постоянно

- изготовление памяток для родителей и по организации детского питания в ДОУ и в домашних условиях;

Ответственные:
старшая медсестра, воспитатели групп
Срок: постоянно

- информирование родителей о процессе питания детей в детском саду;

Ответственные:
старшая медсестра, заведующий, воспитатели групп
Срок: по графику проведения родительских собраний

4. Проведение заседаний Совета по питанию не реже 1 раз в квартал

Ответственные:
заведующий
Срок: 1 раз в квартал

5. Своевременно оформлять протоколы Совета по питанию и информировать сотрудников о принятых решениях через информационный уголок

Ответственные:
Зам.зав. по ХР,
Срок: ежеквартально

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДСМ №18

И.А.Иваниди

Сделано:  Романченко И.Г.



Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ ДС №18
А.Н.Шкарбан



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ДС №18
И.А.Иваниди
приказ № 30 от 09.01.2020г

**Положение
О совете по питанию
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №18 села Львовского муниципального
образования Северский район**

Положение о Совете (комиссии) по питанию

1. Общие положения:

Совет по питанию ДООУ является постоянно действующим государственно общественным органом управления организацией питания воспитанников дошкольного учреждения.

В своей деятельности Совет по питанию руководствуется действующим федеральными и региональными документами по организации питания дошкольников, Уставом ДООУ.

Контроль над организацией работы Совета по питанию осуществляет заведующая ДООУ.

2. Задачи и содержание работы Совета по питанию:

Основные задачи совета по питанию:

- Обеспечение гарантий прав детей на полноценное питание в условиях государственного дошкольного образовательного учреждения с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья каждого воспитанника;

- Осуществление контроля над качеством снабжения ДООУ продуктами питания, правильной организацией питания детей;

- Координация деятельности администрации, медицинского, педагогического, обслуживающего персонала ДООУ совместно с родительской общественностью по вопросам организации питания воспитанников.

Содержание работы Совета по питанию:

- Действует в течение учебного года на основании утвержденного плана работы;

- Обсуждает выполнение действующих (новых) федеральных и региональных, районных нормативных документов по питанию детей;

- Готовит проекты документов ДООУ по питанию детей; участвует в составлении плана работы Совета на 1 год;

- Рассматривает всесторонние вопросы снабжения продуктами питания ДООУ, их хранения и организации питания детей; обеспечение данной работы всеми категориями сотрудников ДООУ (медицинским, педагогическим, обслуживающим персоналом);

- Утверждает систему ежедневного контроля над организацией питания в ДООУ (Приложение 1);

- Обеспечивает систему ежедневного контроля над организацией питания воспитанников;

- Разрабатывает циклограмму производственного контроля пищеблока ДООУ (Приложение №2)

- Изучает лучший опыт организации питания детей на группах и обеспечивает его распространение;

- Изучает мнение родителей о состоянии питания детей в ДООУ;

- Участвует в рассмотрении обращений, жалоб родителей на организацию питания детей;

- Обеспечивает информирование, консультирование работников пищеблока, педагогов, помощников воспитателей по вопросам питания дошкольников;

- Ежегодно анализирует разрабатывает и утверждает десятидневные меню, вносит (при необходимости) коррективы в содержание;

- Анализирует качество ведения документации ДООУ по питанию;

- Обобщает лучшие тенденции ДООУ по организации питания детей;

- Оперативно рассматривает акты и материалы проверок контролирующих органов по организации питания.

Организация работы Совета по питанию:

Состав Совета по питанию:

- Председатель – заведующий ДООУ,

- Члены Совета: старшая медсестра, повар, воспитатель, зам. зав. по ХР;

- Ежегодно персональный состав Совета по питанию утверждается приказом заведующего ДООУ на год.

- На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители поликлиники, органов Роспотребнадзора, родители воспитанников ДООУ;

Организация работы Совета по питанию:

- заседание Совета по питанию созывается 1 раз в квартал, в случаях необходимости могут проводиться внеочередные заседания;
- совет по питанию, при необходимости, принимает решения по рассматриваемым вопросам с указанием сроков выполнения и ответственных, организует работу по выполнению принятых решений;
- на очередных заседаниях Совета председатель Совета докладывает о выполнении принятых решений; - члены Совета имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы по организации питания детей;
- каждый член Совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе Совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения;

Делопроизводство Совета по питанию.

- совет по питанию избирает из своего состава секретаря для ведения протокола (сроком на 1 год).
- Протоколы заседаний оформляются и подписываются председателем и секретарем Совета;
- протоколы Совета по питанию хранятся у секретаря.

Блок мероприятий ежедневного контроля пищеблока ДООУ на 2020 год

1. Входной контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т.ч.:

- условий транспортировки продуктов и готовых блюд (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке);
- сопроводительной документации на продукты и готовые блюда (товаротранспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции, свидетельства о государственной регистрации для использования в детском питании);
- качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

2. Контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, в т.ч.:

- исправности холодильного оборудования;
- соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;
- правил товарного соседства;
- отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3. Контроль на этапе технологического процесса:

- соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции;
- температурно-временных параметров производства и хранения;
- отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;
- наличия и исправности необходимого технологического оборудования;
- ассортимента и объема производимой продукции.

4. Контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

- органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря - лопатки, ложки и т. д.);
- маркировки инвентаря и разделочных досок;
- сроков приготовления и реализации готовых блюд;
- массы нетто одной порции;
- полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.

5. Уборка помещений пищеблока:

- мытье полов, удаление пыли и паутины, протирка радиаторов, подоконников, санитарная обработка технологического оборудования (проводится по мере его загрязнения и по окончании работы), обработка производственных столов с применением моющих и дезинфицирующих средств;
- еженедельно с применением моющих средств моют стены, осветительную арматуру, очищают стекла от пыли, копоти и т. П.

Циклограмма производственного контроля пищеблока ДОУ на 2020 год

1. Январь

- 1.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 1.2. Генеральная уборка помещений пищеблока.

2. Февраль

- 2.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 2.2. Мероприятия по оценке температуры рабочих поверхностей, шума и других вредных производственных факторов (при наличии).
- 2.3. Генеральная уборка помещений пищеблока.

3. Март

- 3.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 3.2. Оценка эффективности работы местной и общеобменной приточно-вытяжной вентиляции и ее технической исправности с фиксацией результатов в акте технического контроля.
- 3.3. Оценка своевременности профилактических ремонтных работ (т. е. насколько периодичность проведения ремонтных работ обеспечивает бесперебойное функционирование оборудования), наличия аварийного и резервного оборудования.
- 3.4. Контроль наличия воздушных разрывов между ваннами (моечными, производственными) и канализационной сетью.
- 3.5. Оценка санитарно-технического состояния, технической исправности оборудования.
- 3.6. Генеральная уборка помещений пищеблока.
- 3.7. Лабораторные исследования готовых блюд по физико-химическим и микробиологическим показателям.
- 3.8. Лабораторные исследования воды (микробиологические, физико-химические, органолептические) из городского водопровода в производственных помещениях, в моечном отделении.
- 3.9. Лабораторные исследования песка в песочницах.

4. Апрель

- 4.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 4.2. Утилизация ртутьсодержащих отходов (согласно заключенному договору с организацией, аккредитованной на утилизацию данного вида отходов).
- 4.3. Исследование смывов с объектов производственного окружения, инвентаря, раздачи, столовой и кухонной посуды, рук и спецодежды персонала, чистой столовой посуды и приборов.
- 4.4. Генеральная уборка помещений пищеблока.

5. Май

- 5.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 5.2. Генеральная уборка помещений пищеблока.

6. Июнь

- 6.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 6.2. Генеральная уборка помещений пищеблока.

7. Июль

- 7.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 7.2. Генеральная уборка помещений пищеблока.
- 7.3. Контроль наличия, исправности, поверка измерительных приборов (термометров и психрометров).

8. Август

- 8.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).
- 8.2. Контроль своевременности проведения профилактических ремонтных работ, наличия аварийного, резервного оборудования.
- 8.3. Проверка наличия воздушных разрывов между ваннами (моечными, производственными) и канализационной сетью.
- 8.4. Контроль санитарно-технического состояния, технической исправности оборудования с фиксацией результатов в актах технического контроля.
- 8.5. Генеральная уборка помещений пищеблока.

9. Сентябрь

- 9.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

9.2. Наладочные работы оборудования пищеблока.

9.3. Генеральная уборка помещений пищеблока.

10. Октябрь

10.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

10.2. Генеральная уборка помещений пищеблока.

11. Ноябрь

11.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

11.2. Генеральная уборка помещений пищеблока.

12. Декабрь

12.1. Проведение мероприятий ежедневного контроля (приложение 1).

12.2. Генеральная уборка помещений пищеблока.

Контроль за организацией питания в ДОУ

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	Совет по питанию
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	Совет по питанию
3	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Совет по питанию
4	Соблюдение санитарных требований к отпуску продукции готовой	ежедневно	Совет по питанию
5	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Совет по питанию
6	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Совет по питанию
7	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Старшая медсестра
8	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Старшая медсестра
9	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации	постоянно	зам.зав. по ХР
10	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Совет по питанию
11	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза	Старшая медсестра
12	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Совет по питанию родители
13	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Совет по питанию родители
14	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Заведующий, Старшая медсестра
15	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Совет по питанию
16	Контроль за состоянием уборочного, разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	зам.зав. по ХР
17	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Старшая медсестра
18	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	зам.зав. по ХР
19	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Совет по питанию