

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 3
«ЖУРАВЛЁНОК»

ПРИКАЗ

« 06» июля 2023г.

№ 117

О создании общественной комиссии по контролю за организацией питания в МБДОУ Ужурский детский сад №3 "Журавлёнок"

Во исполнение ст.37 Федерального закона РФ «Об образовании» №273-ФЗ «Организация питания обучающихся», в соответствии ст.45 Закона РФ №2300-1 «О защите прав потребителей», ст.15 Федерального Закона №82 «Об общественных объединениях», в соответствии с Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20, Утвержденные постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32, срок действия с 01.01.2021г. до 01.01.2027г., в целях повышения качества и безопасности питания в дошкольной образовательной организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать общественную комиссию по контролю за организацией и качеством питания в МБДОУ Ужурский детский сад №3 "Журавлёнок" в следующем составе:

Председатель – Давлетова Н.В., заведующий;

Заместитель председателя – Захарова И.В., старший воспитатель;

Секретарь – Комлева Л.В., делопроизводитель;

Члены комиссии:

- Бочарова А.А., заместитель заведующего по АХР;

- Шапоренко К.С., председатель совета трудового коллектива;

- Максименко К.И. председатель родительского комитета.

2. Утвердить:

- положение о комиссии общественного контроля за организацией питания;

- план-график работы общественной комиссии по контролю за организацией питания в 2023-2024 учебном году (Приложение №1);

- график контроля общественной комиссии (Приложение №2).

3. Общественной комиссии осуществить контроль по соблюдению санитарно-гигиенического режима и организации питания в ДОУ согласно плана-графика.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Н.В. Давлетова

С приказом №117 от 06.07.2023г. ознакомлен(а):

старший воспитатель

делопроизводитель ДОУ

заместитель заведующего по АХР ДОУ

председатель совета трудового коллектива

председатель родительского комитета

Захарова И.В.

Комлева Л.В.

Бочарова А.А.

Шапоренко К.С.

Максименко К.И.

С Положением общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в МБДОУ Ужурский детский сад №3 «Журавлёнок»

ознакомлен(а):

старший воспитатель

делопроизводитель ДОУ

заместитель заведующего по АХР ДОУ

председатель совета трудового коллектива

председатель родительского комитета

Захарова И.В.

Комлева Л.В.

Бочарова А.А.

Шапоренко К.С.

Максименко К.И.

**План- график
работы общественной комиссии по контролю за организацией питания**

| №п/п | Мероприятия | Дата | Ответственные |
|------|---|----------|----------------------------------|
| 1. | 1. Утверждение плана работы на год и графика контроля. 2. Организация питания в группах. | январь | Заведующий |
| 2. | 1. Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. 2. Витаминизация блюд 3. Соблюдение личной гигиены воспитанниками перед приёмом пищи. | март | Заведующий Члены комиссии |
| 3. | 1. Проверка соблюдения требований СанПин к оборудованию, инвентарю на пищеблоке 2. Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой. 3. Соблюдение помощниками воспитателей порционных норм блюд | апрель | Заведующий Члены комиссии |
| 4. | 1. Контроль за отбором и хранением суточных проб 2. Контроль качества полученных продуктов, условий их хранения и сроков реализации. 3. Просветительская работа среди родителей по вопросам рационального питания | июль | Заведующий Члены комиссии |
| 5. | 1. Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками 2. Проверка качества приготовления пищи и закладки продуктов | сентябрь | Заведующий Члены комиссии |
| 6. | 1. Осуществление входного контроля условий транспортировки продуктов питания от поставщиков 2. Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками 3. Анкетирование: удовлетворенность родителей организацией питания в дошкольном учреждении | ноябрь | Заведующий Заведующий |

**График контроля
общественной комиссии по контролю за организацией питания**

| № | Объект контроля | Ответственный | Периодичность | Инструмент контроля | Форма контроля |
|----|--|----------------------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Соблюдение натуральных норм питания | Заведующий | Ежедневно | Меню-требование 15-тидневное меню | Анализ меню |
| | | | Ежедневно | | |
| 2. | Бракераж готовой продукции | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы | Методика органолептической оценки пищи |
| 3. | Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов | Заведующий | Ежедневно | Журнал «Бракераж сырой продукции» | Анализ, учет |
| | | | 1 раз в месяц | Карта контроля | Анализ документации |
| 4. | Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках | | Ежедневно | Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке» | Проверка Запись в журнале |
| 5. | Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов | Заведующий | При поступлении продуктов | Акт при наличии нарушений | Наблюдение |
| | | | 1 раз в 3 мес. | Карта контроля | Наблюдение |
| 6. | Закладка блюд | Бракеражная комиссия | Ежедневно | - | Анализ документации, взвешивание продуктов |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | - | |
| 7. | Выполнение технологических требований приготовления пищи | Заведующий | Ежедневно, 1 раз в квартал | - | Наблюдение |
| 8. | Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря | Зам.зав. по АХР | Постоянно | Оперативный контроль | Наблюдение |
| | | | 1 раз в две недели при нарушении | Карта контроля | Наблюдение, анализ документации |
| 9. | Норма выхода блюд (вес, объем) | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Акт | Контрольное взвешивание блюд |
| | | | 2 раза в месяц | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|---------------------------|--|---|
| | | Заведующий | 1 раз в мес. | Карта контроля | |
| 10. | Санитарное состояние пищеблока, кладовых. | Заведующий | Ежедневно | Журнал «Санитарное состояние» | Наблюдение |
| | | | Периодически | Планерка | Наблюдение, анализ документации |
| 11. | Соблюдение графика ген. уборок на пищеблоке, в кладовой, в раздаточной в группах | Заведующий Зам.зав. по АХР | По графику | Журнал «Санитарное состояние» | Наблюдение |
| 12. | Контроль за отбором и хранением суточных проб | Заведующий | Ежедневно | Журнал | Наблюдение |
| 13. | Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками | Заведующий | Ежедневно | Журнал «Регистрации здоровья» | Осмотр, запись в журналах |
| | | | 1 раз в полугодие | Журналы, Санитарные книжки | Анализ документации |
| 14. | Соблюдение графика режима питания | Зам.зав.по УВР | Ежедневно | - | Оперативный контроль |
| | | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт при нарушении | |
| 15. | Организация питьевого режима | Зам.зав. по УВР, Воспитатели | Ежедневно | - | Оперативный контроль |
| 16. | Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад | Заведующий | При поступлении продуктов | Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт при нарушениях | Анализ документации |
| 17. | Выполнение нормативно-правовой базы по организации питания | Заведующий, Зам.зав. по УВР, Зам.зав. по АХР | Постоянно | Законодательные документы, правила, требования | Изучение,выработка управленч. решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д. |
| 18. | Анализ | Заведующий | 1 раз в | Отчетно- | Анализ |

| | | | | | |
|-----|--|------------------|----------------|---|--------------------------------|
| | документации медсестры (питание) | | квартал | учетная документация, оформление технологич. карт | |
| 19. | Витаминизация блюд | Заведующий | Ежедневно | Журнал «Витаминизации и блюд» | Закладка и запись в журнале |
| | | | 1 раз в месяц | Журнал | Анализ |
| 20. | Организация питания в учебно-воспитательном процессе - организация приема пищи в группах; - соблюдение режима питания (создание условий, соответствие возрастным и гигиеническим требованиям) - соблюдение гигиенических требований | Заведующий | 1 раз в неделю | Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы, дидактические игры. | Наблюдение, анализ результатов |
| | | Зам.зав. по УВР | 1 раз в неделю | | |
| 21. | Технология мытья посуды | Зам. зав. по АХР | Периодически | Акт при нарушении | Наблюдение, опрос |
| 22. | Своевременность смены спец. одежды | Зам.зав. по АХР | Ежедневно | | Визуальный контроль |