
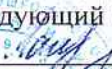


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Калининграда детский сад №74

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета ООС
 Л.В.Гуляева
протокол № 10 от
«28» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ д/с №74
 Ю.В. Лапина
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по питанию МАДОУ д/с №74

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 74 (далее –ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 (далее Санитарные правила),
- 1.2. Комиссия по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ДОУ в организации и осуществлении административного контроля за организацией и качеством питания детей в ДОУ.
- 1.3. Комиссия по питанию постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста и работающий в тесном взаимодействии с Советом по питанию, созданным в ДОУ.
- 1.4. Материалы работы Комиссии по питанию, представленные в виде аналитических справок, выносятся на обсуждение Совета по питанию и служат основой выработки рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников ДОУ.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ, И ЕЁ СОСТАВ

- 2.1. Комиссия создается приказом заведующего Учреждением сроком на один год.
- 2.2. В её состав могут входить:
 - медицинская сестра;
 - заместитель заведующего;
 - методист
 - бухгалтер
 - кладовщик
 - воспитатели
- 2.3. В необходимых условиях в состав Комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты управления образования.
- 2.4. Деятельность Комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается заведующим ДОУ.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

- 3.1. Целями Комиссии по питанию в детском саду являются:
 - совершенствование организации питания воспитанников детского сада;

- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;
- улучшение качества питания.

3.2. Основными задачами Комиссии по питанию являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области организации питания детей;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в Учреждении, принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих 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 детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по Учреждению.

4. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- 4.1. Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников.
- 4.2. Проведение проверок качества питания воспитанников 1 раз в месяц по разным направлениям в соответствии с планом работы Комиссии и по результатам составление аналитической справки, с включением в нее всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.
- 4.3. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- 4.4. Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- 4.5. Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- 4.6. Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.
- 4.7. 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.
- 4.8. Информирование педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.
- 4.9. Комиссия в виде плановых проверок проходит в соответствии с утвержденным планом, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.
- 4.10. Комиссия в виде оперативных проверок осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

5. ПРАВА УЧАСТНИКОВ КОНТРОЛЯ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 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 пищеблока 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, кладовщика 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;
- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Комиссии по питанию предложений, поручений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ДОУ.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии по питанию;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.
- 6.2. Члены комиссии, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.
- 6.3. Комиссия по питанию несет ответственность за соблюдение законодательства в ходе принятия и выполнения решений.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 7.1. Деятельность Комиссии по питанию оформляется аналитическими справками. Аналитические справки содержат информацию по результатам контроля и предложения по улучшению качества питания в ДОУ в рамках полномочий Комиссии.
- 7.2. Справки подписываются всеми членами Комиссии по питанию.
- 7.3. Справки ежемесячно предоставляются заведующему.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МАДОУ д/с №74
 Ю.В. Лапина
 « 14 » *Сентябрь* 2020 г.

**План-график
 контроля организации питания в 2020-2021 учебном году**

№ п/п	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Кладовщик	Ежедневно	Меню-требование 10(20)-ти дневное меню	Составление меню
		Заведующий	Ежедневно		Анализ меню, утверждение.
2	Бракераж готовой продукции	Бракеражная комиссия	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
			Ежедневно		
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Кладовщик медсестра	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Акт	Анализ документации
4	Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Зам.заведующего	Ежедневно	Визуальный осмотр	Проверка Запись в журнале
5	Снятие остатков продуктов питания в кладовой	Комиссия по питанию	По плану комиссии	Акт	Ревизия
6	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Кладовщик	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
7	Закладка блюд	Дежурный администратор	Ежедневно	-	Анализ документации взвешивание продуктов
		Заведующий	1 раз в месяц	Акт	

8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Медсестра	Ежедневно		Наблюдение
9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Зам.заведующего	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в квартал	Акт	Наблюдение, анализ документации
10	Норма выхода блюд (вес, объем)	Комиссия по питанию	2 раза в месяц	Акт 1 раз в три месяца	Контрольное взвешивание блюд
		Заведующий	2 раза в мес.	Периодическое составление акта	
11	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	Медсестра	Ежедневно	Журнал контроля пищеблока	Наблюдение
		Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение, анализ документации
		Зам.заведующего	При подготовке к новому уч. году	Отчет для заведующего	Анализ документации Наблюдение
12	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.	Медсестра	по графику	Журнал контроля пищеблока	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медсестра, заместитель заведующего	Ежедневно	-	Наблюдение
14	Калорийность пищевого рациона	заведующий	1 раз в месяц	-	Анализ
15	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра	Периодически	Санитарные книжки	Анализ документации
16	Соблюдение графика режима питания		Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Зам.заведующего	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
17	Организация питьевого режима	Медсестра	Ежедневно	-	Оперативный контроль
18	Качество и безопасность готовой продукции и	Кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, сертификаты	Анализ документации

	сырья при поступлении в детский сад	Заведующий	1 раз в месяц	качества, журнал «Бракераж сырой продукции»	
19	Выполнение норматива затрат на питание	Заведующий Кладовщик	Постоянно	Меню-требование Накопительная ведомость	Анализ суммы, стоимости питания на 1 ребенка в среднем за день. Учет детодней.
20	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующий Медсестра Кладовщик Зам.заведующего	Постоянно	Законодательны е документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
21	Анализ документации по питанию	Заведующий	1 раз в месяц	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ
22	Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий Медсестра Зам.заведующего Кладовщик	Регулярно	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
23	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	Периодически	Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. дид. игры. Акт 1 раз в квартал	Наблюдение, анализ результатов
		Методист	Периодически		
26	Технология мытья посуды	Заместитель по АХР	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос

27	Наличие достаточного количества и состояния кухонной посуды и инвентаря	Медсестра	постоянно	-	Визуальный контроль
		Заместитель заведующего	1 раз в квартал	-	
		Заведующий	1 раз в квартал		
28	Ведомость за рационом питания	Медицинская сестра	1 раз в 10 дней	акт при нарушении	Анализ документации