

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1
от 02.12.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад «Ясин»
с.Самашки» Ачхой-Мартановского
муниципального района



от 02.12.2016г. № 35-А
_____ М.Л.Базаева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по питанию
МБДОУ «Детский сад «Ясин» с.Самашки»
Ачхой-Мартановского муниципального района

с. Самашки

I. Общие положения

1.1. Комиссия по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ДООУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ДООУ.

1.2. В своей работе Комиссия по питанию руководствуется:

- Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (№ 22946 от 18.01.2012 г.);

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН

2.4.1.3049-13, от 15 мая 2013 г. N 26);

- Уставом МБДООУ № 132 «Колокольчик» г. Грозного

II. Структура комиссии по питанию

2.1. Комиссия по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДООУ и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Комиссии по питанию – 4 человек.

2.2. Председателем Комиссии по питанию является заведующий детского сада. Из числа членов комиссии по питанию назначается заместитель председателя комиссии по питанию.

2.3. В состав Комиссии по питанию входят:

- Заведующий д/с

- М/сестра

- Повар

- Воспитатель

2.4. Состав комиссии по питанию утверждается Приказом руководителя ДООУ сроком на 3 года.

III. Основные задачи работы Комиссии по питанию

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Оказание действенной помощи администрации в организации питания детей и сотрудников, в соблюдении порядка питания в Учреждении.

2.2. Оказание помощи Учреждению в проведении контроля за работой пищеблока:

- за санитарным состоянием пищеблока, соблюдением правил личной гигиены его работниками;

- за соблюдением натуральных норм питания;

- за закладкой продуктов питания при приготовлении блюд;

- за выходом готовых блюд;

- за проведением снятия остатков продуктов;

- за соблюдением санитарно-гигиенических требований при раздаче пищи.

2.3. Оказание помощи администрации Учреждения в осуществлении контроля за организацией питания детей:

- за соблюдением норм раздачи пищи;

- за организацией питания детей на группах;

- за количеством отходов;

- за привитием культурно-гигиенических навыков у детей;

- за осуществлением работы с родителями (консультации, беседы по вопросам питания детей дошкольного возраста, оформление уголков здоровья, выставок по питанию).

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в ДООУ.

3.4. Координация деятельности ДООУ и поставщиков продуктов (по вопросам питания)

IV. Порядок и направления работы Комиссии по питанию

4.1. Комиссия организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДООУ и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи...);
- за организацией питания детей и детей-аллергиков на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стол, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи;
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- за выполнением 10-ти дневного меню, за выполнением норм раскладки;
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Комиссия проводит заседание ежемесячно, оформляя заседания протоколами.

V. Права и обязанности членов Комиссии по питанию

5.1. Члены Комиссии по питанию ДООУ обязаны присутствовать на заседаниях комиссии по питанию.

5.2. Члены Комиссии по питанию ДООУ имеют право:

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 ДООУ.

Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ДООУ.

План работы комиссии по контролю за питанием детей МБДОУ «Детский сад «Ясин» с.Самашки»

Направления деятельности

Основные этапы в организации питания:

- * Оценка состояния здоровья детей, определение приоритетных задач по его сохранению и укреплению здоровья;
- * Оценка рациона питания детей в дошкольном учреждении;
- * Изучение форм и фактических условий организации питания;

Система организации питания в дошкольном учреждении:

- * Составление рациона питания с учетом всех гигиенических требований и рекомендаций;
- * Контроль качества и безопасности продуктов;
- * Обеспечение дошкольного учреждения пищевыми продуктами исходя из потребности на один день;
- * Продолжительность хранения продуктов;
- * Организация производственного контроля;

Производственный контроль организации детского питания:

- * Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима;
- * Соблюдение технологии приготовления пищи;
- * Соблюдение графика закладки продуктов в котёл;
- * Соблюдение объёма выдаваемых блюд по количеству детей;
- * Соблюдение графика получения питания;
- * Маркировка посуды при получении питания;
- * Получение полного объёма блюд с пищеблока;
- * Выборочное снятие остатков продуктов: в кладовой, на пищеблоке;

Организация питания в группе:

- * Гигиеническая обстановка; * Своевременность доставки пищи в группах;
- * Сервировка столов;
- * Выполнение режима питания;
- * Подготовка детей к приему пищи;
- * Навыки опрятной еды;
- * Руководство воспитателя во время приема пищи;

Организация питьевого режима:

- * Обеспечение детей питьевой водой высшей категории;
- * Использование для приготовления пищи питьевой воды высшей категории;
- * Оборудование пищеблока установками водоподготовки;

Наличие документации по организации:

- * Тетрадь закладки продуктов;
- * Тетрадь отходов продуктов;

- * Тетрадь "Здоровья" на гнойничковые заболевания;
- * Бракераж готовой продукции;
- * Журнал скоропортящийся продукции;
- * Накопительная ведомость;
- * Инструктаж работников пищеблока;

Повышение гигиенической грамотности детей и родителей:

- * Обучение детей основам здорового питания;
- * Формирование у детей рационального пищевого поведения, профилактика рисков здоровью, связанных с рациональным питанием;
- * Обеспечение родителей и детей информацией об организации дошкольного питания;
- * Рациональное питание детей в дошкольном учреждении и дома.

Алгоритм "Организация контроля за питанием в ДОУ"

Объект контроля	Ответственный	Периодичность
Соблюдение натуральных норм питания	Медсестра Заведующий Зам. зав. по АХЧ	Ежедневно 1 раз в 10 дней 1 раз в 10 дней 1 раз в месяц
Качество приготовления пищи	Зам. зав. по АХЧ Заведующий Бракеражная комиссия	Ежедневно Периодически (по циклограмме) Ежедневно
Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Зам. зав. по АХЧ Заведующий Бракеражная комиссия	Ежедневно Выборочно 1 раз в месяц
Оптимальный температурный режим хранения продуктов в холодильниках	Повар	Ежедневно
Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра Зам. зав. по АХЧ	При поступлении Продуктов
Закладка продуктов	Медсестра Ответственный за закладку	Ежедневно Ежедневно
Маркировка посуды, оборудования	Медсестра Заведующий Зам. зав. по АХЧ	Постоянно 1 раз в месяц, при нарушениях При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок
Норма выхода блюд (вес, объем)	Медсестра Бракеражная	Ежедневно Ежедневно

	комиссия Заведующий	1 раз в квартал по плану
Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых	Медсестра Заведующий Зам. зав. по АХЧ	Ежедневно 1 раз в неделю 1 раз в 3 месяца
Калорийность пищевого рациона	Заведующий	Ежедневное заполнение документации 1 раз в месяц
Соблюдение правил и личной гигиены сотрудниками	Ст. медсестра Заведующий	Ежедневно 1 раз в квартал 1 раз в квартал
Соблюдение графика режима питания	Старшая медсестра Заведующий Дежурный администратор	Ежедневно
Программа производственного контроля	Старшая медсестра Старшая медсестра	По плану Согласно "Программе производственного контроля"
Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Старшая медсестра Заведующий	При поступлении продуктов 1 раз в месяц (по циклограмме)
Нормативно-правовая база по организации питания	Заведующий, Старшая медсестра	Постоянно
Использование дезинфекционных средств	Старшая медсестра Заведующий Зам.зав. по АХч	Ежедневно 1 раз в квартал
Исполнение предписаний, замечаний, нарушений	Заведующий, ст. медсестра, зам. зав. по АХч	В установленные сроки
Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка	Старшая медсестра Заведующий	1 раз в 10 дней 1 раз в 10 дней
Заявка продуктов питания	Старшая медсестра Зам. зав. по АХч	Ежедневно
Организация питания в учебно-воспитательном процессе	Заведующий Младшие воспитатели Воспитатели	По циклограмме По циклограмме По плану
Правила мытья посуды и инвентаря	Старшая медсестра Повар	1 раз в неделю Ежедневно

	Заведующий, завхоз медсестра	Ежедневно 1 раз в месяц Ежедневно
Правила обработки скорлупы яиц	Повар	Ежедневно