

ПРИКАЗ

от 09.01.2025 г

№ 5

О создании бракеражной комиссии и организацию питания в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля за организацией питания в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского Мо в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем сотрудникам МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО , ответственным за организацию питания обучающихся, строго соблюдать требования СанПиНа

2. Медицинской сестре (Н.Н.Тактуевой), шеф-повару (Н.М.Зориной):

Осуществлять систематический контроль:

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;
- за ежедневный контроль отбора суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в холодильнике при температуре +2°....+6°;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции)
- правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
- ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
- правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
- ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.

Шеф-повару (Н.М.Зориной) Ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

- надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений.
- правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды.
- личную гигиену сотрудников пищеблока.
- хранение продуктов и сроки реализации скоропортящихся продуктов.

Возложить ответственность на шеф-повара за :

- журнала здоровья работников пищеблока,
- журнала учета температурного режима холодильного оборудования;
- медицинскую аптечку
- контроль температурного режима в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной ежедневной отметкой в специальном журнале

3. Возложить персональную ответственность за качественное приготовление пищи для обучающихся в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО на поваров (А.М.Ожегова, М.В.Ростова, Л.С.Гопаненко, С.С.Дурницына, Е.М.Стурова)

3.1. Определить для поваров следующий круг функциональных обязанностей:

3.1.2. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии не менее 1 члена бракеражной комиссии :

6.15- закладка продуктов на завтрак (кроме масла и сахара)

7.30 – масло в кашу;

8.00 – закладка сахара, масла на завтрак;

9.00 – закладка мяса (рыбы) в 1-е блюдо;

10.00 – закладка овощных и крупяных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), тесто для выпечки на полдник;

10.00 - 11.00 – закладка продуктов в первое блюдо (овощи, крупы);

11.00 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

14.10 – продукты для ужина.

3.1.3. Шеф-повару (Н.М.Зориной) требовать от работающих на пищеблоке:

- соблюдать нормы температурного режима выдачи готовых блюд;

- ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции производить в установленном порядке и хранить в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специально отведенном месте холодильника при температуре +2...+6 °С;

- работникам пищеблока не раздеваться и не хранить личные вещи, продукты на пищеблоке

- обеспечивать экономию электроэнергии, горячей и холодной воды;

3.1.5. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается только с разрешения заведующей МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО или лица её замещающее, и только в специальной одежде.

3.2. В соответствии с СанПиН и в целях обеспечения контроля приготовления пищи ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на шеф-повара (Н.М.Зорину)

3.2.2.Пробы хранить в холодильнике при $t = +2 - +6^{\circ}\text{C}$. в специальной промаркированной тар

3.2.3.Контроль за правильностью отбора и хранения суточных проб осуществляет шеф-повар (Н.М.Зорина)

4. В целях организации контроля за качеством приготовления питания, закладки основных продуктов в котел, определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель бракеражной комиссии: шеф-повар (Н.М.Зорина)

- кладовщик (Н.В.Беренкова)

- кладовщик (О.А.Скулкина)

- медицинская сестра (Н.Н.Тактуева)

- председатель ППО воспитатель (Е.А.Дворянинова)

4.2. Зориной Н.М.- председателю комиссии:

- составить и представить на утверждение план работы бракеражной комиссии на 2025 год

- членам комиссии ежедневно заносить в бракеражный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи и расписываться

- ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

4.3.Комиссия работает в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии», согласно плану.

4.4. По итогам проведенного контроля членами комиссии составляются акты или оформляются карты контроля. О всех нарушениях комиссия незамедлительно ставит в известность заведующую ДООУ.

5. В целях осуществления контроля за организацией питания в ДООУ

Создать общественную комиссию по контролю за питанием в составе:

Председатель – заведующий Замятина М.А.

Члены комиссии: Корпус № 1 воспитатель – Ускова Т.Г., пом. воспитателя - Зотеева С.С.

Корпус № 2 воспитатель – Артюшевская Н.В., пом.воспитателя - Корелко Л.А.

Корпус № 3 воспитатель – Бранчевская Ж.В., пом.воспитателя- Неверова О.А.

Председатель родительского комитета Овсянникова А.А.

5.1.Комиссия работает в соответствии с «Положением об общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания» . По итогам проведенного контроля членами комиссии составляются акты, справки или заполняются карты контроля.

6. Старшим воспитателям (А.Н.Мельник,Н.В.Русаковой)

- своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством, организацией питания и созданием условий в группах, правильной сервировкой стола, доведением до каждого обучающегося нормы питания, формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей.
- организовать проведение разъяснительной работы с обучающимися ДОУ, их родителями (законными представителями) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, формирования рационального пищевого поведения.
- привлекать родительскую общественность для работы по контролю за организацией питания воспитанников.

7. Заместителю заведующего по АХЧ – Т.А.Бороздиной

- осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо- и теплоснабжения).
- обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей

8. Персональную ответственность за организацию питания детей в группе возложить на воспитателей.

8.1. Воспитателям:

- строго следить за правильной сервировкой стола, доведение до каждого обучающегося нормы питания, формировать у обучающихся навыки культуры здорового питания, этике приема пищи;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за принятием пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций возрасту)
- ежедневно в 7:00 утра вывешивать меню в группах.
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- во время приема пищи детьми воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков, приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу;
- осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня.
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;
- организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности
- качества питьевой воды.

8.2. Возложить на воспитателей ответственность;

- за правильное ведение табеля присутствующих детей,
- соответствие поданных сведений о фактическом присутствии детей,
- наличие справки о состоянии здоровья после отпуска
- работу с родителями о предупреждении о выходе ребенка или его отсутствия (по болезни или заявлению родителей), по каким-то другим причинам;

9. Помощникам воспитателя:

- строго соблюдать графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствии детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям 2-е блюдо;
- соблюдать соответствие порционных норм блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду;

- соблюдать питьевой режим в группах

10. Утвердить;

- План мероприятий по контролю за организацией питания МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО на 2025 год (приложение № 1)
- План- график работы общественной комиссии по контролю за организацией питания (приложение № 2)
- Положение об организации питания обучающихся МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО
- Положение об общественной комиссии по организации питания в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО

11. Исполнение приказа возложить на заместителя заведующего по АХЧ – Т.А.Бороздину, ознакомить все сотрудников под роспись (лист ознакомления)

12.Общий контроль за организацией питания детей в ДОУ оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок»
Кировградского МО



М.А.Замятина

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок»
Кировградского МО
М.А.Замятина
« 09 » сентября 2025г.

**План мероприятий
по контролю за организацией питания
в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок»
Кировградского МО**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
	Издание приказов по организации питания на 2025 год	январь	Заведующий
	Разработка плана работы по организации питания на 2025 год	июль	Заведующий
	Заседание общественной комиссии по контролю за организацией питания Заседание бракеражной комиссии	1 раз в квартал	Заведующий, зам.зав по АХЧ, ст.воспитатели, шеф-повар, кладовщик, медицинская сестра
	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	Шеф-повар, повара
	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей	август	Общественная комиссия по контролю за организацией питания Зам. зав по АХЧ
	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ, завхоз
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	Шеф-повар воспитатели
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Медсестра
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в квартал	Старшие воспитатели медсестра воспитатели групп
4.	Консультации для родителей «Поговорим о правильном питании», «Формирование рационального пищевого поведения», «Правила поведения за столом»	сентябрь февраль	Ст.воспитатели воспитатель
5.	Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей»	октябрь	воспитатели групп
6.	Творческая выставка «Осенняя фантазия»	октябрь	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
	Консультация для помощников воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	ноябрь	Зам.заведующего по АХЧ медсестра
	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Сентябрь, декабрь, март,	Заведующий Зам заведующего по АХЧ,

		июнь	ст.воспитатели
	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	май	Зам заведующего по АХЧ Члены родительского комитета
Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали».	декабрь	воспитатели
2.	Коллаж «Приглашаем к столу»	февраль	воспитатели групп
3.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
4.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	март	Воспитатели групп
5.	Коллаж «Что такое хорошо и что такое плохо»	май	Старшая группа
6.	Изготовление макета «Живые витаминки»	май	Зам.зав по УВР, воспитатели
7	Опрос воспитанников « Твое любимое блюдо»	октябрь	Зам.зав по УВР воспитатели
8	Анкета для родителей «Организация и качество питания в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок»	май	Ст.воспитатели воспитатели
Контроль за организацией питания			
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Заведующий медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Медсестра Шеф-повар
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Диетсестра
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Медсестра,шеф-повар Члены бракеражной комиссии заведующий
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Ст.воспитатели Воспитатели
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Заведующий Общественная комиссия по контролю за организацией питания
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Шеф-повар повара
17.	Соблюдение температурного режима в холодильных установках.	ежедневно	Шеф-повар, кладовщик
Работа с поставщиками			
1.	Заключение контракта.		Заведующий, зам.заведующего по АХЧ
2.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Заведующий, шеф-повар, кладовщик,медсестра

Приложение № 2

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок»

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок»
Кировградского МО
М.А.Замяткина
« 09 » сентября 2025г

План- график

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
	1.Утверждение плана работы на год и графика контроля. 2.Организация питания в группах.	январь	Заведующий медсестра
	1.Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. 2.Витаминизация блюд 3.Соблюдение личной гигиены воспитанниками перед приёмом пищи.	март	Заведующий Медсестра Члены комиссии
	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	май	Заведующий Члены комиссии
	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 медсестра члены комиссии
	1.Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками 2. Проверка качества приготовления пищи и закладки продуктов;	сентябрь	Заведующий Члены комиссии
	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 Медсестра заведующая

План- график

График контроля общественной комиссии по контролю за организацией питания

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1	Соблюдение натуральных норм питания	Шеф-повар, медсестра	Ежедневно	Меню-требование 10-ти дневное меню	Анализ меню,
		Заведующий	Ежедневно		
2	Бракераж готовой продукции	Медсестра Бракеражная комиссия	Ежедневно Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции» Пробы	Методика органолептической оценки пищи
3	Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Шеф-повар	Ежедневно	Журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ, учет
		Заведующий	1 раз в месяц	Карта контроля	Анализ документации
4	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Шеф-повар	Ежедневно	Журнал «Регистрации температуры холодильников на пищеблоке»	Проверка Запись в журнале
5	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Медсестра, Шеф-повар	При поступлении продуктов	Акт при наличии нарушений	Наблюдение
		Заведующий	1 раз в 3 мес.	Карта контроля	Наблюдение
7	Закладка блюд	Шеф-повар, бракеражная комиссия	Ежедневно	-	Анализ документации, взвешивание продуктов
		Заведующий	1 раз в месяц	-	
8	Выполнение технологических требований приготовления пищи	Шеф-повар заведующий	Ежедневно 1 раз в квартал		Наблюдение
9	Маркировка посуды, оборудования, уборочного инвентаря	Медсестра	Постоянно	Оперативный контроль	Наблюдение
		Зам.заведующего по АХЧ	1 раз в 2 недели при нарушениях	Карта контроля	Наблюдение, анализ документации
10	Норма выхода блюд (вес, объем)	Шеф-повар, медсестра	Ежедневно		Контрольное взвешивание блюд
		Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	

		Заведующий	1 раз в мес.	Карта контроля	
11	Санитарное состояние пищеблока, кладовых.	медсестра шеф-повар	Ежедневно	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
		Заведующий	Периодически	Планерка	Наблюдение , анализ документации
12	Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в кладовой.в раздаточной в группах	Медсестра Заведующий Шеф-повар	по графику	Журнал «Санитарное состояние»	Наблюдение
13	Контроль за отбором и хранением суточных проб	Медсестр,шеф-повар	Ежедневно	Журнал	Наблюдение
14	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками	Медсестра,шеф-повар	Ежедневно	Журнал «Регистрации здоровья»	Осмотр, запись в журналах
		Заведующий	1 раз в полугодие	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
16	Соблюдение графика режима питания	Ст.воспитатели	Ежедневно	-	Оперативный контроль
		Заведующий	1 раз в мес.	Акт при нарушении	
17	Организация питьевого режима	С.воспитатели воспитатели	Ежедневно	-	Оперативный контроль
18	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Шеф-повар, кладовщик	При поступлении продуктов	Наблюдение с техническими документами, Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» Акт при нарушениях	Анализ документации
19	Выполнение нормативно-правовой база по организации питания	Заведующий Зам.зав по АХЧ	Постоянно	Законодательные документы, правила, требования	Изучение, выработка управленческих решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
20	Анализ документации медсестры (питание)	Заведующий	1 раз в квартал	Отчетно-учетная документация, оформление технологических карт	Анализ

21	Витаминация блюд	Медсестра,шеф-повар	Ежедневно	Журнал «Витаминации блюд»	Закладка и запись в журнале
		Заведующий	1 раз в месяц	Журнал	Анализ
22	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. дид. игры.	Наблюдение, анализ результатов
		Ст.воспитатели	1 раз в неделю		
		Медсестра	1 раз в неделю		
23	Технология мытья посуды	медсестра Зам.заведующе го по АХЧ,завхоз	Периодически	Акт при нарушении	Наблюдение, опрос
24	Своевременность смены спец. одежды	Заместитель заведующего по АХЧ	ежедневно		Визуальный контроль
		Медсестра	1 раз в квартал		

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок»
Кировградского МО
М.А.Замятина
« 09 » *сентября* 2025г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общественной комиссии по организации питания обучающихся в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО

1. Общие положения

- Настоящее положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания воспитанников разработано для МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО (далее Положение) в соответствии с
 - Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»
 - санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
 - Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях» от 11.03.2012 г. № 213 н/178
 - Уставом МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО
- Положение регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО, предназначено для осуществления координированных действий работников ДОУ и общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников.
- Действие настоящего Положения распространяется на МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО

1.4 Состав комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся (далее Комиссии) утверждается заведующим МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО. В её состав входят: заместители заведующего, педагоги, представители организации и родительской общественности. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники ДОУ, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты МКУ «Управление образования Кировградского МО»

- Члены Комиссии руководствуются:
 - Конституцией РФ;
 - Нормативно-правовыми актами РФ;
 - Уставом учреждения;
 - Локальными актами учреждения;
 - Настоящим положением.
- Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем учреждения.

- Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2.Цель и основные задачи:

2.1. **Цель** деятельности Комиссии: совершенствование организации питания, контроль качества питания воспитанников детского сада, повышение ответственности работников, обеспечивающих организацию питания в МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО.

2.2. Комиссия выполняет следующие **задачи**:

- Способствует улучшению качества питания обучающихся;
- Осуществляет контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- Осуществляет контроль по организации предоставляемых услуг питания;
- Анализирует состояние качества питания обучающихся, вносит предложения по улучшению качества питания;
- Координирует взаимодействие администрации МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО, родителей (законных представителей) для улучшения организации питания обучающихся;
- Информировывает заведующего МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО , педагогический коллектив, родителей о качестве предоставляемых услуг по питанию в ДОУ.

3.Функции Комиссии:

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания обучающихся.
- Проведение проверок качества питания обучающихся 1 раз в месяц в соответствии с графиком и по результатам составление акта, с включением в него всей необходимой информации, а также с указанием всех выявленных недочетов за подписью членов Комиссии.
- Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.
- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.
- Осуществление контроля за организацией приема пищи обучающимися, за раздачей готовой пищи из пищеблока.
- Осуществление контроля за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню, режимом питания.

- Изучение мнения родителей (законных представителей) по организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.
- Участие, по особому распоряжению, в проведении обследований по письменным обращениям родителей (законных представителей) обучающихся о качестве питания и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.
- Информирование заведующего МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО, педагогического коллектива, родителей о результатах проведенных проверок.

4.Права участников комиссии:

- 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 ДОУ, 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 шеф-повара, медицинского работника 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;

4.2. Проверяемый работник имеет право:

- Знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы Комиссии;
- Своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- Обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета ДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

5.Организационные методы и виды контроля.

5.1.Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;
- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса организации питания в группах;
- беседа с персоналом;

5.2.Контроль осуществляется в виде:

- плановых проверок (по плану-графику);

- внеплановых проверок.

5.3. *Плановые проверки* проводятся в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов комиссии в начале учебного года.

5.4. *Внеплановые (экстренные) проверки* осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав обучающихся.

6. Организация деятельности Комиссии.

6.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО или лицом его заменяющим. Полномочия Комиссии начинаются с момента соответствующего приказа.

6.2. Комиссия выбирает председателя, который организует её работу, подписывает протоколы заседаний, составляет акты по результатам проверок, готовит анализ деятельности Комиссии по итогам учебного года и предоставляет акты, протоколы, анализ деятельности .

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

6.4. Комиссия составляет план-график контроля по организации качества питания обучающихся. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком контроля.

6.5. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале учебного года. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля. При проведении внеплановых (экстренных) проверок педагогический коллектив и работники пищеблока могут не предупреждаться заранее.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих членов и оформляются протоколом. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

6.7. О результатах работы Комиссия информирует заведующего МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО, педагогический коллектив и родительский комитет. Один раз в квартал Комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего МАДОУ детский сад № 3 «Светлячок» Кировградского МО и один раз в полугодие педагогический коллектив и родительский комитет.

6.8. Проверяющие, приглашенные должны поставить подписи в акте проверки. Утверждения заведующим данный акт не требует

7.Взаимосвязи с другими органами самоуправления

Комиссия взаимодействует: с заведующим, педагогическим коллективом, с родительским комитетом детского сада.

8. Ответственность

8.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

8.2. Члены Комиссии, занимающиеся контролем за организацией и качеством питания в ДОУ, несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах.

9. Делопроизводство

- Необходимая документация, касающаяся работы Комиссии (копия приказа о создании Комиссии, протоколы заседаний, план-график и т. д.) находится у председателя Комиссии.
- Планирование деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с п. 6.4., 6.5. настоящего Положения.
- Ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляется председателем Комиссии в соответствии с правилами ведения документации.
- Отчётность Комиссии осуществляется в соответствии с п.3.9.,6.2.,6.7. настоящего Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402797

Владелец Замятина Марина Александровна

Действителен с 16.01.2025 по 16.01.2026