



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ЗАВЕДУЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 370» г. ПЕРМИ

П Р И К А З

04.09.2023

№05-ОД

**Об организации питания в
муниципальном автономном
дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №370»
г.Перми**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в МАДОУ «Детский сад № 370» г. Перми, а также организации контроля по данному вопросу в 2023-2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график выдачи пищи на холодный период (Приложение 01)
2. Создать комиссию по контролю организации и качества питания в МАДОУ № 370 на 2023-2024 учебный год в следующем составе:

Председатель комиссии: Горчакова И.Т., заместитель заведующего образовательного учреждения;

Члены комиссии:

- Рочева А.А., воспитатель;
 - Протасова Л.М., медицинская сестра (по согласованию);
 - Гилишева Т.А., медицинская сестра (по согласованию);
 - Рогожникова М.П., воспитатель;
 - Оборина Е.А., музыкальный руководитель.
3. Комиссии работать в соответствии с Положением комиссии по контролю организации и качества питания детей МАДОУ № 370.
 4. Утвердить программу производственного контроля организации и качества питания в МАДОУ «Детский сад №370» г.Перми на 2023-2024 учебный год (Приложение 02).
 5. Провести общее родительское собрание воспитанников МАДОУ № 370. При проведении собрания, избрать и утвердить состав общественной

комиссии по контролю организации качества питания в МАДОУ № 370 на 2023 – 2024 учебный год.

6. Утвердить план работы общественной комиссии на 2023 – 2024 учебный год (Приложение 03).
7. Назначить ответственных за профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний. Ответственные: воспитатели и медицинский работник.
8. Воспитателям всех возрастных групп разместить на информационных стендах для родителей информацию о здоровом питании и профилактике алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний.
9. Создать инициативную группу «Формирование культурно-гигиенических навыков приема пищи дошкольников» ул. Подлесная, 21 в составе:
 - И.Т.Горчакова, методист;
 - Т.С.Гасимова, воспитатель;
 - О.Л. Захарова, воспитатель;пр. Парковый, 26 в составе:
 - Г.М.Кунакаева, старший воспитатель;
 - О.П. Ширяева, воспитатель;
 - М.Р.Никитина, воспитатель.
10. Членам инициативной группы производить контроль за организации процесса питания детей, формирование у них культурно-гигиенических навыков в 2023-2024 учебном году, с оформлением аналитических справок по результатам проведения контрольных мероприятий.
11. Обеспечить организацию питания воспитанников в группах:
 - в соответствии с методикой (отв.: воспитатели);
 - в соответствии с Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (отв.: мл.воспитатели).
12. Богдановой Ирине Викторовне, своевременно размещать информацию об организации питания на официальном сайте ДОУ и на официальной странице в соц.сети ВКонтакте.
13. Общий контроль за организацией питания детей в МАДОУ № 370 возложить на Горчакову И.Т., методиста образовательного учреждения.
14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



С.Ю.Василюк

Приложение 02
к приказу заведующего МАДОУ
«Детский сад №370» г.Перми
04.09.2023 №05-ОД

УТВЕРЖДЕНО
Приказ МАДОУ МАДОУ
« Детский сад № 370» г. Перми
04.09.2023 №05-ОД

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №370 г.Перми
_____ / С.Ю.Василюк

ПРОГРАММА
административного контроля организации питания
в МАДОУ « Детский сад № 370» г. Перми
(Парковый, 26 ул. Подлесная, 21)
2023-2024 учебный год

№ п/п	Объекты контроля	Периодичность контроля	Контролирующее лицо	Документ, фиксирующий результаты контрольных мероприятий
1	2	3	4	5
1. Выдача из пищеблока пищи для детей				
1.1.	Санитарное, эстетическое состояние зоны выдачи пищи	Не реже 1 раза в месяц		
1.2.	Наличие меню на текущую дату, графика выдачи пищи			
1.3.	Наличие в зоне выдачи весов для взвешивания выдаваемой пищи			
1.4.	Наличие журнала для выдачи пищи (с указанием даты, времени выдачи, номера группы, количества детей, объема выдаваемой пищи / количества штучных порций)			
1.5.	Наличие средств индивидуальной защиты у работников пищеблока			
2. Организация питания детей в группах				
2.1.	Контроль процесса накрывания и приема пищи детьми в группах	Не реже 1 раза в месяц		
2.1.1.	Наличие для родителей вывешенного фактического меню на текущую дату			
2.1.2.	Тарелки, бокалы без сколов и трещин, чистые, сухие, количество комплектов соответствует списочному составу детей в группе			
2.1.3.	Приборы из нержавеющей стали чистые, сухие,			

	количество комплектов соответствует списочному составу детей в группе			
2.1.4.	Зона приема пищи детьми (эстетическое оформление, сервировка столов, санитарное состояние)			
2.1.5.	Накрывание за 5 минут до начала приема пищи детьми			
2.1.6.	Выдача порций одинакового размера			
2.1.7.	Наблюдение воспитателем за процессом приема пищи детьми			
2.1.8.	Уборка, обработка столов, проветривание помещения			
2.2.	Буфетная:	Не реже 1 раза в месяц		
2.2.1.	Имеется отдельное помещение / выделена зона в групповой			
2.2.2.	Установлена двухсекционная металлическая ванна для мытья столовой посуды с гибкими шлангами с душевой насадкой, имеются воздушные разрывы			
2.2.3.	Имеются металлические кассеты для хранения столовых приборов, металлическая сушилка для столовой посуды			
2.2.4.	Имеются инструкции по режиму мытья столовой посуды, по применению моющих средств, используемых в данном учреждении			
2.2.5.	Имеется мерный инвентарь для формирования порций			
2.2.6.	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3			
3. Соблюдение рациона питания				
3.1.	Фактическое меню на текущую дату согласовано руководителем, вывешено на стенде для родителей	Не реже 1 раза в месяц		
3.2.	Блюда фактического питания по составу и выходу соответствуют блюдам фактического меню на текущую дату и блюдам соответствующего дня примерного 10-дневного			
3.3.	Отсутствие в примерном меню продуктов и блюд, запрещенных в детском питании (Приложение № 6 [1])			
3.4.	Бракераж блюд, оценка соответствия технологической карте (выход блюд соответствует меню, состав продуктов, степень готовности, цвет, вкус, запах, консистенция)			
3.5.	Объем и вид пищевых отходов после приема пищи	Не реже 1 раза в квартал		
3.6.	Наличие примерного 10-дневного -20-дневного меню, утвержденного организатором питания, согласованного руководителем учреждения, на 2 возрастные группы (при наличии яслей) и не менее чем на 2 сезона			
3.7.	Наличие индивидуального меню для детей, нуждающихся в специализированном питании (при наличии заявления родителей и справки лечащего врача)			
3.8.	Наличие технологических карт для всех блюд, представленных в меню			
4. Обеспечение питьевого режима				

4.1.	Использование бутилированной воды или кипяченой воды	Не реже 1 раза в неделю			
4.2.	Обеспечение свободного доступа к питьевой воде в течение всего дня				
4.3.	Обеспечение достаточного количества чистой посуды				
4.4.	Наличие промаркированных подносов для чистой и использованной посуды				
4.5.	Замена кипяченой воды каждые 3 часа				
4.6.	Наличие документов, подтверждающих качество и безопасность бутилированной воды	Не реже 1 раз в квартал			
5. Полнота и своевременность ведения документации					
5.1.	Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 1[1])	Не реже 1 раз в месяц			
5.2.	Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение 2[1])				
5.3.	Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3[1])				
5.4.	Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4[1])				
5.5.	Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение 5[1])				
5.6.	Проведение дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)				
5.7.	Журнал контроля закладки продуктов				
5.8.	Журнал контроля проведения генеральных уборок				
5.9.	Журнал контроля замены кипяченой воды		Не реже 1 раза в неделю		
5.10.	Журнал контроля работы рециркулятора				
5.11.	График уборки, обработки столов, проветривания помещений групповой (после каждого приема пищи), влажной уборки групповой				
6. Прием и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья					
6.1.	Наличие договоров на поставку продуктов питания, содержащих условия транспортировки, хранения, требования к качеству поставляемых продуктов, наличия сопроводительных документов. Предусмотрена поставка только полуфабрикатов в том случае, если пищеблок должен работать на полуфабрикатах (мясо бескостное фасованное весом до 5 кг, овощи чищенные, рыба филе или потрошенная без головы)	Не реже 1 раз в квартал			
6.2.	Наличие всех сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, реквизитов документов удостоверяющих безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство государственной регистрации) <*> Хранение сопроводительных документов до полной реализации продуктов (окончания хранения суточных проб блюд из данных продуктов)				
6.3.	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями				

	сопроводительных документов, маркировки			
6.4.	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола, тара не должна находиться вплотную к стене; наличие маркировочных ярлыков промышленной упаковки; соблюдение товарного соседства			
6.5.	Наличие действующего договора на проведение дезинсекции, дератизации. Работы по дезинсекции, дератизации проводятся в соответствии с установленной в договоре периодичностью (наличие актов, оплаченных счетов)			
7. Проведение лабораторных проверок учреждениями Роспотребнадзора				
7.1.	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных испытаний	1 раз в год		
7.2.	Наличие актов, заключений по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований в соответствии с программой проведения лабораторных испытаний:			
	исследование смывов с оборудования, инвентаря, рук, спецодежды персонала на наличие яиц гельминтов - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)	1 раз в полугодие		
	микробиологические исследования на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 5 смывов (периодичность проведения - 1 раз в полгода)			
	исследования питьевой воды на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам (периодичность проведения - 1 раз в полгода)			
	микробиологические исследования проб готовых блюд (2-3 блюда одного приема пищи) - (периодичность проведения - 1 раз в год)	1 раз в год		
	калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд одного приема пищи рецептуре (периодичность проведения - 1 раз в год)			
8. Кадровое обеспечение пищеблока				
8.1.	Наличие профессиональной квалификации не ниже 3-4 разряда у сотрудников пищеблока	1 раз в полугодие / при приеме на работу нового сотрудника		
8.2.	Прохождение сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки (периодичность - 1 раз в 3 года)			
8.3.	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражено своевременное прохождение работниками пищеблока медосмотра			
8.4.	Своевременное прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в год / 2 года (периодичность - 1 раз в год / 2 года в соответствии с занимаемой должностью)			
9. Локальные и распорядительные акты учреждения				
9.1.	Положение об организации питания в ДОУ	1 раз в год /		
9.2.	Положение о бракеражной комиссии	актуализация по мере		
9.3.	Положение об общественной комиссии	необходимости		

9.4.	Приказ об утверждении режима работы учреждения			
9.5.	Приказ об утверждении графика выдачи пищи			
9.6.	Приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством предоставления питания, формирование навыков и культуры здорового питания, профилактику алиментарно-зависимых и инфекционных заболеваний			
9.7.	Приказ об утверждении состава административной комиссии, программы административного контроля и плана реализации программы административного контроля			
9.8.	Приказ об утверждении состава и плана работы общественной комиссии			
9.9.	Приказ об утверждении состава бракеражной комиссии			
9.10.	Приказ об утверждении регламента проведения контрольных мероприятий в школе в части организации питания (формы осуществления контроля, порядок проведения контрольных мероприятий, оформление результатов, утверждение формы акта, журналов, листов контроля и т.д.)			
9.11.	Приказ об утверждении плана реализации программы административного контроля на учебный год (в разрезе по месяцам)			
9.12.	Приказ о назначении ответственных за работу по регулярному наполнению и актуализации информации на Стенде по организации питания, в подразделе сайта МДОУ «Организация питания обучающихся»			
10. Обеспечение информационной открытости вопросов по организации питания в учреждении				
10.1.	Размещение на сайте фактического меню ежедневно в течение квартала	Не реже 1 раза в месяц		
10.2.	Наличие стенда по организации питания (данные об организаторе питания, информация о вышестоящих организациях, меню на текущую дату, график выдачи пищи, список работников пищеблока, состав бракеражной комиссии и т.д.)	1 раз в квартал / актуализация по мере необходимости		
10.3.	Наличие материалов по формированию навыков и культуры здорового питания			
10.4.	Наличие подраздела «Организация питания обучающихся» на официальном стенде учреждения, актуальность и полнота информации в соответствии с рекомендуемой структурой подраздела			
11. Изучение удовлетворенности качеством предоставляемой услуги по организации питания				
11.1.	Анкетирование родителей по вопросам организации питания в ДООУ	1 раз в полугодие		
11.2.	Анализ результатов анкетирования			
11.3.	Анализ результатов работы общественной комиссии	В конце учебного года		
11.4.	Самоанализ эффективности работы административной комиссии по контролю организации питания	В конце учебного года		