**Методические рекомендации**

**к ведению документации по организации питания**

**в дошкольных образовательном учреждениях в помощь руководителю**

Ведущий специалист управления Корнеева Е.Н.

**Пояснительная записка**

Данная форма ведения документов по организации питания в дошкольном образовательном учреждении позволит осуществить самостоятельную профессиональную деятельность руководителя, сформировать индивидуальный стиль руководящей деятельности и профессиональной компетенции.

В предложенных образцах документов сформулированы основные вопросы и содержание контроля за организацией питания, отражены их структура и принципы оформления. Данные образцы документов могут послужить упорядочиванию процесса управленческой деятельности и облегчить руководителю ведение производственного контроля за организацией питания и фиксацией результата.

В течение учебного года руководитель должен суметь объективно проанализировать систему организации питания в дошкольном учреждении, результат деятельности сотрудников по этому вопросу и взгляды на организацию питания родителей своих воспитанников. Предложенная анкета поможет вам в этом.

Руководителю важно помнить, что создание любой комиссии в учреждении обязывает разрабатывать Положение об этой комиссии, утверждать данное положение и согласовывать его в трехстороннем порядке, в том числе с Управляющим советом.

Данные образцы документов были разработаны Советом заведующих, кураторами по организации питания в округе в следующем составе руководителей:

Макарова Е.А (2196), Гурецкая Н.С.(2292), Новожилова О.А.(2707), Шуховцова Л.Е.(1126), Сударева М.М. (2096), Василюк Т.Н. (454), Кулак С.А. (1263), Ващилин А.С.(1005), Огонькова Н.П. (2706), Белоусова О.В. (2058), Ольховка А.В.(455



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МБДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

 368559 с. Башлыкент, ул. Ленина 17, Каякентский район, Республика Дагестан.еmail:detskiysadb@mail.ru, https://www.dag-bashl.tvoysadik

 «\_\_» \_\_\_\_\_2022г. №

 **ПРИКАЗ.**

1. **О создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся (воспитанников).**

С целью организации и осуществления постоянного контроля за питанием детей в 2022-2023г., на основании циклограммы контроля и мониторинга, действующей в дошкольном учреждении

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.1. Создать комиссию по проверке организации питания в детском саду в составе:

 Арсланбекова П.З.- зав .МБДОУ

 Абдурахманова А.А.- ст. воспитателя

 Сулейманова В.М.- председателя ПК МБДОУ

 Омарова Г.З.- воспитателя

 Загирова Н.К.- члена управляющего совета (от родителей)

 Загирова Н.К.- члена родительского комитета

 Абдулкеримова А.Я.- медицинской сестры

* 1. Обязать комиссию по питанию организовывать проверки состояния и организации питания детей и сотрудников совместно с ПК детского сада и управляющим советом, родительским комитетом, согласно мониторинга контроля за питанием (в том числе, оперативные проверки и еженедельные).
	2. Ежемесячно проводить анализ питания в детском саду на Совете учреждения или ПК детского сада.
	3. Комиссии разработать положение об организации контроля за организацией питания детей.

**Заведующий МБДОУ «Детский сад с Башлыкент» П.З.Арсланбекова**

 

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МБДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

 368559 с. Башлыкент, ул. Ленина 17, Каякентский район, Республика Дагестан.еmail:detskiysadb@mail.ru, https://www.dag-bashl.tvoysadik

**«\_ » \_\_\_\_ 2022г №**

 **Приказ:**

 «**О создании бракеражной комиссии»**

С целью организации и осуществления постоянного контроля выполнением натуральных норм питания детей в 2022-2023 г

 **ПРИКАЗЫАЮ:**

2.1. Создать бракеражную комиссию по питанию в детском саду в составе:

 Арсланбекова П.З.- зав.ДОУ

 Абдурахманова А.А.- старший воспитатель

 Гамидова Ш.И.- завхоз

 Абдулкеримова А.Я.- мед.сестра

2.2Обязать комиссию по питанию организовывать проверки выполнения натуральных норм питания детей, согласно мониторинга контроля за питанием.

2.3 Ежемесячно проводить анализ питания в детском саду на Совете учреждения или ПК детского сада.

* 1. Комиссии разработать положение об организации бракеражного контроля за организацией питания детей;

**Заведующий МБДОУ «Детский сад с Башлыкент» П.З.Арсланбекова**

**С приказом ознакомлены: Абдурахманова А.А**.

 **Гамидова Ш.И.**

 **Абдулкеримова А.Я.**



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МБДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

 368559 с. Башлыкент, ул. Ленина 17, Каякентский район, Республика Дагестан.еmail:detskiysadb@mail.ru, https://www.dag-bashl.tvoysadik

 « » \_\_\_\_\_2022г. №

 **ПРИКАЗ**

 О реализации типового рациона питания

 для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет в государственных

образовательных учреждениях, реализующих

 общеобразовательные программы дошкольного

 образования, с 10,5 часовым пребыванием детей .

С целью обеспечения полноценного сбалансированного питания детей, посещающих государственные образовательные учреждения, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

* 1. Продолжать использование 210-дневного рациона питания детей. Организовывать питание воспитанников в детском саду в соответствии с внесенными изменениями в «Цикличное меню для организации питания обучающихся, воспитанников дошкольного возраста (1,5-3 лет и 3-7 лет) в дошкольных образовательных учреждениях.
	2. Вести усиленный контроль за реализацией Типового рациона питания для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7-ми лет в государственных образовательных учреждения, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования с 10-ти часовым пребыванием детей.
	3. Взять на контроль организацию питания обучающихся, воспитанников в соответствии с разработанными едиными требованиями по замене продуктов (Приложение № 1)
	4. Использовать в работе разработанные новые технологические карты (Приложение № 3)
	5. Возложить контроль за использования средств, выделяемых их бюджета на организацию горячего питания, а также с учетом перераспределения объемов нереализованных продуктов, на завхоза Гамидову Ш И мед.сестру Тайгиева Б.Я.
	6. Использовать для оформления претензионной работы только утвержденные контрактом документы (Приложение №8).
	7. Организовать полноценное сбалансированное питание детей в соответствии со списочным составом детей, утверждаемом ежемесячно реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования.
	8. Разрешить уменьшение или увеличения нормы закладки и выхода некоторых продуктов на завтрак, обед и ( или ) полдник в 2022г., в случае окончания срока их реализации, уменьшения или увеличения списка детей по табелю посещаемости, а также разрешить допускать, в исключительных случаях, дополнительное меню, в связи с не довозом продуктов в день написания основного меню. В случаях использования дополнительного меню допускать выдачу продуктов до 10.00 и утверждение дополнительного меню на текущий день до 10.00.

 Отв. мед. сестра ,Тайгиева зав.ДОУ

3.9. Не допускать в пищу детей не доброкачественных продуктов, продуктов с истекшим сроком реализации, не включенных в данное меню. Прием продуктов осуществлять согласно приложения №5 Госконтракта 2014г. Совместно с комиссией по контролю за организацией и качеством питания обучающихся, воспитанников осуществлять контроль по обеспечению безопасных условий питания.

 Отв. Завхоз Гамидова Ш И, мед.сестра, Тайгиева Б.Я. комиссия по питанию

* 1. В случае отсутствия каких-либо продуктов производить замену в соответствии с таблицей замена блюд.

 Отв. Завхоз мед. сестра, повара

* 1. Строго соблюдать нормы закладки и выхода готового блюда, технологию его приготовления.

 Отв. мед. сестра, повара

* 1. Вести четкий учет выполнения стоимости выполнения натуральных норм, денежных норм.

 Отв. завхоз., мед. сестра

**4. :**

* 1. Завхозу прием продуктов питания производить по графику, лично, по фактуре , приложению №5 Госконтракта, соблюдая перечень рекомендуемых продуктов, согласно утвержденного меню - постоянно;
	2. Прием продукции производить только при наличии четкой печати и сертификата качества продукции, а также в присутствии мед. работника, заведующей или членов комиссии по контролю за питанием детей- постоянно;
	3. Продукты выдавать лично, согласно меню-требованию на следующий день с 15.00-до 16-00 каждого дня - постоянно;
	4. Строго следить за закрытием складов в течение рабочего времени, не допускать нахождения посторонних лиц и сотрудников на пищеблоке и в складах- постоянно;
	5. Производить заказ продуктов в строгом соответствии с данным меню постоянно;
1. **Поварам :**
	1. Строго производить закладку продуктов, согласно меню- требованию и выданным продуктам кладовщиком - постоянно;
	2. Отпускать блюда, согласно режиму питания через раздаточный стол - постоянно;
	3. Строго соблюдать режим обеда сотрудников: после получения питания в группы- постоянно;
	4. Не допускать нахождение посторонних лиц и сотрудников (кроме членов комиссии) на пищеблоке - постоянно;
	5. Не допускать нахождение сотрудников или посторонних лиц на пищеблоке без спецодежды, не выдавать пищу помощникам воспитателя без спецодежды, без тары с маркировкой- постоянно;
2. **Медицинской сестре :**
	1. Осуществлять оформление меню в компьютерном варианте в соответствии с программой 1С. - постоянно;
	2. Проводить систематический учет бракеража готовой и сырой продукции, накопительные ведомости по выполнению натуральных и денежных норм в соответствии с Госконтрактом, другие документы в соответствии с номенклатурой дел - постоянно.
	3. Осуществлять контроль за закладкой продуктов в котел в соответствии с утвержденным графиком- постоянно;
	4. Осуществлять забор проб по готовым продуктам питания в соответствии с требованиями - постоянно;
	5. Осуществлять контроль за температурным режимом используемых холодильников с отметкой в температурном листке - ежедневно;
	6. Осуществлять руководство работой комиссии по контролю за организацией питания - постоянно;
	7. Проводить систематический контроль за организацией питания детей в дошкольном учреждении в группах и пищеблоке с записью в соответствующих журналах - постоянно;
	8. Осуществлять контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых, групп – постоянно.
3. **Сотрудникам групп (воспитателям, помощникам воспитателей):**
	1. Осуществлять строгое выполнение режима дня, режима питания детей в соответствии с возрастом и утвержденными графиками получения питания, режима дня- постоянно;
	2. Осуществлять комплекс мероприятий по приобретению воспитанниками навыков культуры еды и гигиенических навыков приема пищи: приучать правильно пользоваться столовыми приборами, правильно сидеть во время приема пищи, пользоваться салфеткой, мыть руки до и после еды, полоскать рот, хорошо пережевывать пищу и т.д. - постоянно;

**Заведующая МБДОУ «Детский сад с Башлыкент» П.З.Арсланбекова**

**С приказом ознакомлены:** Гамидову Ш И

Тайгиева Б.Я.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МБДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

 368559 с. Башлыкент, ул. Ленина 17, Каякентский район, Республика Дагестан.еmail:detskiysadb@mail.ru, https://www.dag-bashl.tvoysadik

« » \_\_\_\_\_2022г. №

 **ПРИКАЗ**

1. **Об утверждении графика закладки**

**основных продуктов и раздачи питания**

**на группы на 2022 год .**

С целью организации и осуществления постоянного контроля за питанием детей в 2022г., на основании циклограммы контроля и мониторинга, действующей в дошкольном учреждении

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

* 1. **Утвердить график закладки основных продуктов**

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

8.00 – закладка сахара, масла на завтрак

9.00 – закладка мяса (рыбы, птицы) на обед

10.00 – закладка крупяных и овощных продуктов на обед (кроме масла, сметаны и сахара), теста на полдник

11.00 – закладка масла, сахара, сметаны на обед

13.00 – закладка основных продуктов на полдник

* 1. Утвердить список сотрудников, осуществляющих проверку закладки продуктов

|  |  |
| --- | --- |
| дни  | **Ответственный Тайгиева Б.Я. ст. мед.сестра** |
| Понедельник  |  Рашидова З Г воспитатель |
| Вторник  | Омарова Г З учитель-логопед |
| Среда  | Абдуллаева Р.Р. педагог -психолог |
| Четверг  | Гаджибутдеева Г М пом.воспитателя |
| Пятница  |  Султанмутова К.Х. пом.воспитателя |

1. **Утвердить график раздачи продуктов питания на группы (холодный период)**

 8:30 ЗАВТРАК 12:00 ОБЕД 15:30 ПОЛДНИК

( вписать график по возрастным группам с указанием времени получения питания)

1. **Утвердить мониторинг и инструментарий контроля по организации контроля за питанием в ГОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Объект контроля | Ответственный  | Периодичность |  Инструмент  контроля | Форма контроля |
| 1. | **Соблюдение натуральных норм питания** | Ст.мед.сестра | Ежедневно  |  Меню-  требование | Составление меню |
| Заведующая  | Ежедневно | Анализ, утверждение. |
| завхоз  | 1 раз в 10 дней | Программа С-1 | Анализ  |
| Мед.сестра по питанию |  1 раз 20 дней, 1 раз в месяц | Программа С-1 | Анализ  |
| 2. |  **Качество приготовления пищи**  | Мед.сестра по питаниюЗаведующая Комиссия по питанию | Ежедневно Ежедневно Ежедневно, по графикуПо случаям заболевания, по плану «Программы производственного контроля» | Журнал «Бракераж готовой продукции»Пробы Акт проверки | Методика органолептической оценки пищиБлюда на анализ |
| 3. |  **Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов** | Мед.сестра по питанию Завхоз | Ежедневно | Журнал «Бракераж сырой продукции | Анализ, учет  |
| Заведующая | Ежедневно  |  Акт  |  Анализ документации |
| Комиссия по питанию | 1 раз в месяц |  Акт  |
|  | по плану, случаям заболевания |  Акт проверки  |
| 4. | **Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию, кладовщик | Ежедневно  | Журналрегистрации температуры холодильников на пищеблоке и кладовых продуктов | Проверка Запись в журнале |
| 5. | **Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию | При поступлении продуктов |  Акт 1 раз в  месяц  |  Наблюдение |
| Заведующая |
| Завхоз |
| Комиссия по питанию | 1 раз в три месяца | Отчет | Наблюдение, работа комиссии |
|  | По плану  |  Акт проверки |  Анализ докуметации |
| 6. | **Закладка блюд**  | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию | Ежедневно |   Акт-  проверки 1 раз в месяц |   Анализ документации, взвешивание  продуктов |
| Заведующая  | При отсутствии м/раб., нарушениях, по графику |
| Комиссия по питанию | Ежедневно, по графику |
| 7. | **Маркировка посуды, оборудования** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию |  Постоянно | Оперативный контроль  | Наблюдение  |
| Заведующая |  1 раз в месяц, при нарушениях | Акт –проверки1 раз в месяц | Наблюдение, анализ документации |
| Зам.зав. по АХР | 1 раз в месяц, при нарушениях | Оперативный контроль  |
| Завхоз | При подготовке д/с к учебному году, при поступлении заявок | Оперативный контроль  | Отчет для заведующей  |
|  | По плану, при случаях заболевания | Оперативный контроль,Акт проверки | Наблюдение  |
| 8. | **Норма выхода блюд ( вес, объем)** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию | Ежедневно  | Периодическое составление акта  | Контрольное взвешивание блюд |
| Бракеражная комиссия | 2 раза в месяц | Акт  |
| Заведующая  | Ежедневно  | Составление акта проверки |
|  | По плану |
| Комиссия по питанию | 1 раз в месяц,при поступлении жалоб, просьб |  Акт  проверки  |
| 9. | **Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых.** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию | Ежедневно 1 раз в три месяца | Журнал «Санитарное состояние» | Наблюдение  |
| Заведующая | По плану производственного контроля |  Оперативка | Наблюдение, анализ документации  |
| Зам. по АХР | По плану производственного контроля, При подготовке к новому уч. году | Оперативка   | Анализ документациинаблюдение |
| Комиссия по питанию | 1 раз в месяц |  Акт проверки | Наблюдение |
|  | По плану, при случаях заболевания | Акты проверки | Контрольные пробы |
| 10. | **Калорийность пищевого рациона** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию | Ежедневно1 раз в месяц |  Технол. карта  Журнал «Калорийность» | Анализ, запись в журнале |
| Заведующая | Ежедневно  | Технолог. Карта | Анализ  |
| 1 раз в месяц | Сводная таблица | Сравнительный анализ показателей |
| Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану | Акт проверки | Контрольное блюдо на химический анализ |
| 11. | **Соблюдение****правил личной гигиены сотрудниками** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию  |  Ежедневно  | Журнал здоровья | Осмотр , запись в журналах |
| 1 раз в квартал | «Журнал регистрации мед. осмотров», санитарные книжки | Анализ документов. Запись в журнале |
| Заведующая  | Периодически  | Журналы. Санитарные книжки | Анализ документации |
| Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану, при случаях заболевания |
| 12. | **Соблюдение****графика режима питания**  | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию ЗаведующаяКомиссия по питанию | Ежедневно  | Акт- проверки, 1 раз в 10 дней | Оперативный контроль  |
| 13. | **Программа производственного контроля** | Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану  | Акты  | Контрольные пробы, замеры |
| 14. |  **Качество и безопасность****готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию Заведующая завхоз | При поступлении продуктов | Технические документы,Сертификаты качества, справки, фактуры, журнал «Бракераж сырой продукции» |  Анализ документации |
| Комиссия по питанию  | Периодически  |
| Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану, при случаях заболевания |
| 15. | **Поступление денежных средств из бюджетного ассигнования для организации питания** | Заведующая  |  Постоянно  | Сводные таблицы, план по питанию из ЦБ | Анализ суммы, стоимости питания за квартал. Учет детодней. |
| 16. | **Нормативно-правовая база по организации питания** | ЗаведующаяСт.мед.сестра, мед.сестра по питаниюзавхоз Комиссия по питанию | Постоянно  | Законодательн.документы, правила, требования | Изучение, выработка управленческих решений,Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д. |
| 17. | **Использование дезинфекционных средств** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию | Ежедневно  |  Журнал,  сертификат  | Запись, анализ  |
| Заведующая | Периодически  |
| Специалисты «Роспотребнадзора» | По плану. При случаях заболевания |
| 18. | **Исполнение предписаний, замечаний, нарушений** | ЗаведующаяСт.мед.сестра, мед.сестра по питанию  |   Регулярно  | Отчет, справки, акты и т.д. |  Исполнение предписаний |
| Специалисты «Роспотребнадзора» |  По плану  |  Акты  | Анализ выполненных работ |
| 19. | **Технология мытья посуды** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию Заведующая | Периодически  |  Акт  | Наблюдение, опрос |
| 20. | **Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию Заведующая |  1 раз в месяц | Накопительная ведомость  | Анализ показателей |
| Специалисты «Роспотребнадзора» |  По плану |
| 21. | **Заявка продуктов питания** | Ст.мед.сестра, мед.сестра по питанию завхоз |  Ежедневно  |  Фактура  | Анализ фактур  |
| 22. | **Организация питания в учебно-воспитательном процессе** | ЗаведующаяСт.воспитатель |  По плану | Карточки-схемы, календарные планы, режимные процессы. | Наблюдение, анализ результатов |

 **Контроль за исполнением данного Приказа оставляю за собой.**

**Заведующий МБДОУ «Детский сад с.Башлыкент» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арсланбекова П.З.**

 **подпись**

**С приказом ознакомлены:**

 **Омарова Г З**

 **Абдуллаева Р.Р.**

 **Гаджибутдеева Г.М**

 **Султанмутова К.Х.**

 **Утверждаю**:

 Заведующий МБДОУ «Детский сад с Башлыкент»

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕО БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

**1.                  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.      Положение о бракеражной комиссии устанавливает единые требования при реализации контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ .

1.2.       Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом детского сада, а также со специалистами окружного управления образования, окружной комиссией по питанию, родительской общественностью

**2.                  ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВ**

2.1.       Бракеражная комиссия создается решением Управляющего совета детского сада. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующей детским садом.

2.2.       Бракеражная комиссия состоит из 3-4 членов. В состав комиссии входят:

         заведующая (председатель комиссии);

         старшая медицинская сестра;

         член(ы) профсоюзного комитета.

**3.                  ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1.       Бракеражная комиссия:

               осуществляет контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

               проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;

               следит за правильностью составления меню-раскладок;

               контролирует организацию работы пищеблока;

               осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;

               проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

               следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

               периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

               проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;

               проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

**4.                  ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ**

4.1.       Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по 5-ти бальной системе. В случае выявления каких либо нарушений, замечаний, бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.2.       Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

4.3.       Администрация детского сада при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки в организации питания.

4.4.       Администрация детского сада обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний выявленных комиссией.

**Заведующий МБДОУ «Детский сад с Башлыкент» П.З.Арсланбекова**



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МБДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

 368559 с. Башлыкент, ул. Ленина 17, Каякентский район, Республика Дагестан.еmail:detskiysadb@mail.ru, https://www.dag-bashl.tvoysadik

«\_\_» \_\_\_\_\_2022г. №

 **ПРИКАЗ**

 **О создании Приемочной комиссии**

На поставку пищевых продуктов для организации питания воспитанников МКДОУ и в соответствии с инструкциями от 25.04.1966г. № П-7 « О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» и от 15.06.1965г. № П-6 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству»

 **ПРИКАЗЫВАЮ**:

 1.Создать Приемочную комиссию по осуществлению приемки продукции в составе:

 Абдурахманова А.А - ст. воспитателя

 Сулейманова В.М - председателя ПК

Тайгиева Б.Я .- ст. медсестра

 Гамидова М.М - повар

 1.2 Обязать Приемочную комиссию по приемки продукции ежедневно осматривать продукцию, проверять соответствие количества, качества и комплектации требованиям поданных заявок и требованиям нормативной и технической документации в соответствии с условиями Контракта.

 1.3. В случае обнаружения недостатков, Приемочная комиссия составляет Акт о выявленных нарушениях и сообщает в письменной форме Исполнителю об обнаруженных недостатках в течении 1 (одного) рабочего дня после обнаружения таких недостатков.

Заведующая детского сада

**Заведующая МБДОУ «Детский сад с Башлыкент» П.З.Арсланбекова**

**С приказом ознакомлены:** Абдурахманова А.А

  Сулейманова В.М.

 Тайгиева Б.Я

 Гамидова М.М

 **Утверждаю**:

 Заведующая ДОУ детским садом

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общественной комиссии по контролю за организацией питания**

**в МБДОУ «Детском сад с.Башлыкент»**

1. **Общие положения.**

 1.1. Настоящее положение разработано для улучшения качества здорового питания воспитанников в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Учреждения и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении.

 1.2. Общественная комиссия по контролю за организацией питания – главный источник информации для диагностики состояния организации питания в детском саду.

 Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции за соблюдением работниками Детского сада правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.

 1.3. Общественная комиссия по контролю за организацией питания – это орган, который призван снять затруднения, решить проблемные вопросы, касающиеся питания воспитанников детского сада, повысить уровень организации питания в учреждении.

 1.4. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду, руководствуются Конституцией РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ. Уставом учреждения, локальными актами Учреждения, Типовыми положениями о дошкольном образовательном учреждении.

 1.5. Целями Общественной комиссии по контролю за организацией питания 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.

 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения.

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

1. **Основные задачи Общественной комиссии по контролю за организацией питания в детском саду.**

 2.1. Основными задачами Общественной комиссии 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 детском саду, 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.

1. **Функции Общественной комиссии по контролю за организацией питания в детском саду.**

 3.1. Состав общественной комиссии, назначенный приказом заведующей Детским садом, руководствуется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля;

- осуществление по заранее разработанным алгоритмам;

- структурным схемам;

- комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, квалификации работников, характера взаимоотношений в коллективе;

- соблюдение последовательности контроля.

 3.2. Общественной комиссией по контролю за организацией питания могут осуществляться плановые или оперативные проверки.

 3.2.1. Плановые проверки проходят в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале учебного года.

 3.2.2. Оперативные проверки осуществляется для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

 3.3. Проверка может осуществляться в следующем порядке:

- предварительная – предварительное знакомство;

- текущая – непосредственное наблюдение за организацией питания в детском саду;

- итоговая – изучение результатов работы по организации питания в детском саду, за полугодие, учебный год.

 3.4. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проверка проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).

 3.4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в детском саду.

 3.4.2. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в детском саду. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы организации питания в целом.

1. **Организация управления Общественной комиссией по контролю за организацией питания в детском саду.**

 4.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные Приказом заведующей детским садом.

 4.2. Система контроля, план-график Общественной комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы Детского сада.

 4.3. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

 4.4. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующей Детским садом.

 4.5. Основания для конкретной деятельности:

- план-график контроля;

- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел;

- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания – оперативный контроль.

 4.6. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале нового учебного года.

 4.7. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

 4.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается Заведующей детским садом.

 4.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

 4.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

 Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в детском саду, трудовой дисциплины работника, принимающих непосредственное участие в организации питания в детском саду.

 4.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- аналитической справки;

- справки о результатах контроля;

- доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу и др.

 Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

 4.12. Проверяющие и проверяемые после ознакомления с результатами контроля должны поставить подписи под итоговыми документами. При этом проверяемые имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись проверяемого, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или заведующая Детским садом.

1. **Права участников контроля за организацией питания в детском саду.**

 5.1.При осуществлении контроля за организацией питания проверяющий имеет право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;

- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;

- делать выводы и принимать управленческие решения.

 5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;

- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;

- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;

- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета Детского сада или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

1. **Взаимосвязи с другими органами самоуправления.**

 6.1. Результаты контроля за организацией питания в детском саду могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления Детского сада: Педагогический совет, Общее собрание, Родительский комитет.

1. **Ответственность.**

 7.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в детском саду несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

**Заведующий МБДОУ «Детский сад с Башлыкент» П.З.Арсланбекова**



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»**

**МБДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

 368559 с. Башлыкент, ул. Ленина 17, Каякентский район, Республика Дагестан.еmail:detskiysadb@mail.ru, https://www.dag-bashl.tvoysadik

 «\_\_»\_\_\_\_\_2022г. №

 **П О Л О Ж Е Н И Е**

**об административном контроле организации и качества питания**

**в ДОУ**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ “Об образовании”, “Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении”, Письмом министерства образования РФ от 7 февраля 2001г. № 22-06-147 "О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПинН 2.4.1.2660-10.
	2. Положение определяет содержание и порядок проведения административного контроля организации и качества питания в ДОУ детском саду
	3. Контроль организации и качества питания в ДОУ предусматривает проведение членами администрации ДОУ наблюдений, обследований, осуществляемых в пределах компетенции за соблюдением работниками ДОУ, участвующими в осуществлении процесса питания, законодательных и нормативно-правовых актов РФ в области питания детей в дошкольных образовательных учреждениях, а также локальных актов образовательного учреждения, включая приказы, рас­поряжения по ДОУ и решения педагогических советов.
	4. Результатом контроля является анализ и принятие управленческих решений по совершенствованию организации и улучшению качества питания в ДОУ.
	5. Положение об административном контроле организации и качества питания в ДОУ принимается Управляющим советом ДОУ, имеющим право вносить в него изменения и дополнения и утверждается приказом руководителя ДОУ.

**2. Цель и основные задачи контроля**

2.1. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в ДОУ, осуществляемая через следующие задачи:

 - контроль по исполнению нормативно - технических и методических документов санитарного законодательства РФ;

 - выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ;

 - анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;

 - анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

 - анализ результатов реализации приказов и иных нормативно-правовых актов ДОУ,

 оценка их эффективности;

 - выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;

 - оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в ДОУ;

 - совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в ДОУ.

1. **Организационные методы, виды и формы контроля**
	1. Контроль осуществляется с использо­ванием следующих методов:

 - изучение документации;

 - обследование объекта;

 - на­блюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;

 - беседа с персоналом;

 - ревизия;

 - инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов)

 и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

3.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

3.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей ДОУ

 планом - графиком на учебный год. План - график административного контроля за

 организацией и качеством питания в ДОУ разрабатыва­ется с учетом Программы

 производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением

 санитарно - противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится

 до сведения всех членов коллектива перед началом учебного года.

* 1. Нормирование и тематика контроля находятся в компетенции Управляющего совета.
	2. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения предложений и замечаний, которые сделаны проверяющим в ходе изучения вопроса проверяющим.
	3. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, контроль по организации питания в ДОУ прово­дится в виде тематической проверки.
1. **Основные правила**
	1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующей ДОУ, заместителем руководителя, стар­шей медицинской сестрой, врачом, диетсестрой в рамках полномочий, согласно утвержденному плану контроля, или в соответствии с приказом заведующей ДОУ.
	2. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующей ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены Управляющего совета, родительского комитета и методического совета. Участие членов профсоюзного комитета ДОУ в работе комиссий является обязательным.
	3. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, про­шедшие медицинский осмотр в соответствии с действующи­ми приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на старшую медицинскую сестру ДОУ.
	4. Основаниями для проведения контроля яв­ляются:

 - план-график;

 - приказ по ДОУ;

 - обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ, по поводу нарушения.

* 1. Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящу­юся к вопросу питания заранее.
	2. При обнаружении в ходе контроля нарушений зако­нодательства РФ в части организации питания дошкольников, о них со­общается заведующей ДОУ.

**5.Содержание и распределение вопросов контроля**

5.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

 - контроль за рационом и режимом питания;

 - контроль за выполнением нормативов по питанию;

 - контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства,

 результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;

 - контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

 - контроль технологии приготовления пищи;

 - контроль поточности технологических процессов;

 - контроль готовой продукции;

 - контроль санитарно-технического состояния пищеблока;

 - контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов

 производственного окружения;

 - контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала,

 гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;

 - контроль за приемом пищи детьми;

 - контроль бухгалтерской документации;

 - контроль выполнения контрактов на поставку продуктов питания.

5.2. Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются

 между контролирующими на основании Положения о внутреннем контроле ДОУ

5.3. Оформление и предоставление результатов контроля осуществляется в соответствии с

 Положением о внутреннем контроле ДОУ.

**6. Документация**

6.1. Документация диетсестры для контроля за качеством питания:

 - примерное цикличное меню;

 - технологические карты;

 - журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля

 документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;

 - журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и

 холодильных шкафах;

 - журнал регистрации бракеража готовых блюд;

 - журнал ежедневного учета питания детей (табель).

6.2. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:

 - журнал визуального производственного контроля пищеблока;

 - журнал контроля состояния здоровья персонала пищеблока;

 - медицинские книжки персонала (единого образца);

 - журнал регистрации результатов лабораторно-инструментального контроля, проводимого лабораторией Роспотребнадзора

* 1. Документация бухгалтерии по организации питания, подлежащая контролю

 - накопительная ведомость;

 - акты снятия остатков продуктов питания;

 - акты закладки продуктов питания в котел;

 - контракты на поставку продуктов питания.

6.5. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

 - Журнал прихода – расхода продуктов;

 - Журнал контроля сроков реализации продуктов;

 - Сертификаты на продукты питания.

**Заведующий МБДОУ «Детский сад с Башлыкент» П.З.Арсланбекова**

**КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ЗАВЕДУЮЩЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ «Детский сад с.Башлыкент»**

**МЕСЯЦ 20 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Контрольные**мероприятия* | *Дата и оценка результатов* | *Дата и оценка результатов*  | *Дата и оценка результатов* | *Дата и оценка результатов* |
| Санитарное состояние пищеблока |  |  |  |  |
| Контроль качества продуктов с базы |  |  |  |  |
| Соблюдение сроков реализации продуктов |  |  |  |  |
| Соблюдение правил обработки сырых, вареных продуктов, яиц |  |  |  |  |
| Организация питания в группах |  |  |  |  |
| Контрольноевзвешиваниеблюд выдаваемых с пищеблока |  |  |  |  |
| Контрольное взвешивание порций на одного ребенка |  |  |  |  |
| Хранение суточных проб |  |  |  |  |
| Наличие остатков пищи в группах, на пищеблоке |  |  |  |  |

**КОНТРОЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕЙ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В МБДОУ «Детский сад с.Башлыкент»**

**КВАРТАЛ 2022 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контрольные ***мероприятия***  | Дата контроля | ***Оценка результатов контроля*** |
| Документация пищеблока |  |  |
| Документация кладовщика |  |  |
| Документация диетсестры |  |  |
| Результаты инвентаризации в кладовой  |  |  |
| Маркировка инвентаря в группах и на пищеблоке |  |  |
| Питание детей с аллергическими реакциями |  |  |
| Анализ любимых и нелюбимых блюд |  |  |
| Использование ассигнований на питание |  |  |

**Условные обозначения :**

+ - Отлично

V - Хорошо

 ? - Удовлетворительно

### **-** - Не удовлетворительно

####

**АКТ КОНТРОЛЯ**

**«ЗАКЛАДКА ПРОДУКТОВ В БЛЮДО»**

**МБДОУ «Детский сад с.Башлыкент»**

**дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О. и должность осуществляющего контроль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**произвела проверку по закладке продуктов в блюдо и установила**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование блюда** | **Наименование продукта** | **Выход по меню** | **Выход по факту** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **АКТ ПРОВЕРКИ**

 **« МАРКИРОВКА ОБОРУДОВАНИЯ, ПОСУДЫ, ИНВЕНТАРЯ»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ф.И.О., должность осуществляющего контроль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Мною была проведена проверка маркировки и установлено следующее**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  |  **Объект Соответствует**  | **Не соответствует**  |  **Примечание**  |
| **Посуда** |  |  |  |
| **Ветоши** |  |  |  |
| **Оборудование**  |  |  |  |
| **Столовые принадлежности** |  |  |  |
| **Уборочный инвентарь**  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **АКТ- ПРОВЕРКИ**

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Цель проверки: Выборочная проверка сроков хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

провела выборочно проверку сроков хранения и своевременного использования продуктов следующих продуктов питания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  Наименование  | Единицаизмерения | Дата поступления | Дата реализации | Срок хранения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

От «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022\_\_\_г.

Бракеражная комиссия в составе:

 Должность Ф.И.О.

 Должность Ф.И.О.

 Должность Ф.И.О.

Произвела контрольное взвешивание блюда и установила:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование продуктов  питания |  Количество  | Выход по меню |  Выход по  факту |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 КАРТОЧКА КОНТРОЛЯ

 **«СООТВЕТСТВИЕ ОБЪЕМА ПОРЦИИ БЛЮДА НОРМЕ ДЛЯ РЕБЕНКА»**

Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О пом.воспитателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О воспитателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.проверяющего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  Завтрак Название  блюда | Усл.обоз |  Обед Название блюда | Усл.обоз |  Полдник  Название  блюда | Усл.обоз |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |

**Условные обозначения:**

Н – норма ( соответствует норме) Д- допустимо ( незначительные отклонения)

Н/Д – ниже нормы ( значительное отклонения от нормы)

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КАРТОЧКА ОПЕРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ

 **«ТЕХНОЛОГИЯ МЫТЬЯ ПОСУДЫ»**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. пом. воспитателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. осуществляющего контроль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование режимного процесса | Норма  | Допустимо  | Ниже нормы |  Примечание  |
|  |  |  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 АКТ

 об установлении расхождений в качестве при приемке продуктов питания с базы

 от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г

комиссия в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *( Ф.И.О. , должность)*

назначенная приказом от « \_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г №\_\_\_\_\_\_\_\_

 в присутствии представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *( наименование поставщика)*

произвела прием продуктов питания с базы и установила:

1. Наименование и адрес поставщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Договор на поставку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г
3. Счет –фактура, расходная фактура, сертификат качества *( ненужное зачеркнуть)* от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Доставлена партия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование продуктов питания)*

1. В количестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( штук, массой брутто кг).
2. Время начала приема товаров в\_\_\_ч., \_\_\_\_\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г
3. Груз перевешан (пересчитан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ его масса брутто ( штук) составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Подробное описание состояния продуктов питания и тары по внешнему виду и взятию проб *(ненужное зачеркнуть)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Заключение комиссии о характере порчи продуктов питания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Забракованные продукты питания принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Диагностика, регулирование, контроль.***

***Контроль санитарно-эпидемиологического состояния на пищеблоке.***

 *Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Сотрудники пищеблока:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Кто осуществлял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 **Цель:** Проверить теоретические знания и практические умения работников

 пищеблока по санитарно – эпидемиологическому состоянию на пищеблоке.

 ***Методы***: наблюдение, беседа.

 ***Задачи:***

 1. Оценить санитарное соответствие пищеблока и оборудования.

 2. Отследить соблюдение графика влажной уборке на пищеблоке.

 3. Проанализировать действия работников пищеблока при обработке

 технологического оборудования.

 4. Определить наличие дезинфекционных и моющих средств.

 5. Проанализировать знания сотрудников пищеблока инструкций по охране труда и

 технике безопасности.

 ***Содержание***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание исследования** | **Кто** **отслеживает****Ф.И.О.** | **№****Инстр.** | **Инструм****обследов.** |
| 1 | Санитарное состояние пищеблока. |  | 1 | Карточка. |
| 2 | Наличие и хранения моющих средств для мытья на пищеблоке. |  | 2 | Карточка |
| 3 | Наличие необходимого оборудования для уборке пищеблока. |  | 3 | Карточка |
| 4. | Соответствие графика уборки в течение дня. |  | - | Информационная записка |
| 5 | Соответствие дезинфекционных и моющих средств на пищеблоке согласно требованиям СанПиН. |  | - | Информационная записка |
| 6 | Технология мытья посуды. |  | 4 | Карточка |
| 7 | Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности. |  | - | Экспресс информация |
| Вывод:Предложения:Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Карточка № 1. «Санитарное состояние пищеблока детского сада»**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника пищеблока: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Комментарии, оценка. |
| 1 | Общее санитарное состояние пищеблока: окон, стен, дверей и др. |  |
| 2 | Эстетика пищеблока. |  |
| 3 | Санитарное состояние мебели: стеллажа для посуды, шкафа для моечных средств, столов и др. |  |
| 4 | Санитарное состояние сантехнического оборудования: раковин, котломоечных раковин. |  |
| 5 |  Состояние и маркировка технологического оборудования: -санитарное состояние;- рабочее состояние. |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Карточка № 2 «**Наличие и хранения моющих средств для мытья на пищеблоке**»**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника пищеблока:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Комментарии, оценка. |
| 1 | Хранение и маркировка емкостей для моющих средств |  |
| 2 | Наличие моющих средств на пищеблоке:- кальцинированная сода;- мыло хозяйственное;- жавилион- другие дезинфекционные средства, разрешенные Центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора. |  |
| 3 | Соответствие инструкций по использованию моющих средств. |  |
| 4 |  Наличие мерной посуды для моющих средств. |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Карточка № 3 «**Оборудования для уборке пищеблока**»**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника пищеблока: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. проверяющего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Комментарии, оценка. |
| 1 | Хранение ветоши:-наличие тары;- наличие ветоши. |  |
| 2 | Уборочный инвентарь:- швабры с маркировкой;- ведро с маркировкой;- правильность хранения;- качество ветоши. |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Карточка № 4 «Технология мытья посуды»**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. работника пищеблока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. осуществляющего контроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование режимного процесса | Норма | Допустимо | Ниже нормы | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***Диагностика, регулирование, контроль.***

 ***Принципы организации питания детей в группе детского сада.***

 *Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Сотрудники группы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Кто осуществлял проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 ***Цель:***1. Дать педагогическую оценку трудовым умениям детей при организации

 дежурства.

 2. Отследить функциональные обязанности взрослых при приеме пищи.

1. Отследить мотивационное влияние педагога на культуру поведения детей за столом.
2. Проверить технологию мытья посуды.

 ***Методы***: наблюдение, беседа.

 ***Задачи:***

 1. Определить правильность выбора методических приемов работы с детьми, их

 эффективность при организации питания.

 2. Оценить распределения функциональных обязанностей взрослых при приеме

 пищи детей в режимных моментах.

 3. Определить объективные показатели трудовых умений детей.

 4. Проанализировать учет индивидуальных особенностей воспитанников в группе.

 5. Определить соответствие объема порции блюда норме для ребенка.

  ***Объект***: Питания как элемент здоровья детей.

***Предмет:*** Организация состояния деятельности воспитателя и детей.

 ***Содержание***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание исследования.** | **Кто** **отслеживает****Ф.И.О.** | **№****инст** | **Инструм****обследов.** |
| 1 |  Распределение функциональных обязанностей взрослых. |  | 1 | Карточка. |
| 2 | Сервировка стола. |  | 2 | Карточка |
| 3 | Обучение правильному пользованию столовыми приборами. |  | 3 | Карточка |
| 4. | Обучение детей столовому этикету. |  | 4 |  |
| 4 | Культура поведения за столом. |  | 5 | Карточка |
| 5 | Оценка методических приемов в организации питания детей. |  | - | Экспресс информация |
| 6 | Осуществление индивидуального подхода к детям. |  | - | Наблюдение |
| 7 | Соответствие объема порции блюда норме для ребенка. |  | 6 | Карточка |
| 8 | Санитарное состояние групповых помещений. |  | - | Экспресс информация |
| 9 | Технология мытья посуды. |  | 7 | Карточка |
| 10 | Соблюдение режима питания. |  | - | Наблюдение |
|  |

**Карточка № 1. «Распределение функциональных обязанностей взрослых»**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Режимный момент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Педагог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО проверяющего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Комментарии, оценка. |
| 1 | Подготовка к приему пищи. |  |
| 2 | Распределение обязанностей во время приема пищи. |  |
| 3 | Смена блюд по мере надобности. |  |
| 4 | Последовательность подачи блюд. |  |
| 5 | Работа по окончанию процесса приема пиши детьми. |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Карточка № 2. «Сервировка стола»**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Режимный момент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Педагог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО проверяющего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы. | Комментарии, оценка. |
| 1 | Соответствие программным требованиям и возрасту детей. |  |
| 2 | Эстетика сервировки. |  |
| 3 | Нетрадиционное в использовании сервировки стола. |  |
| 4 | Использование методов при обучении сервировки стола. |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Карточка № 3 «Обучение правильному пользованию столовыми приборами**»

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Режимный момент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Педагог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО проверяющего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы. | Комментарии, оценка. |
| 1 | Сформированность навыка пользования приборами у ребенка. |  |
| 2 | Называние предметов детьми и взрослым. |  |
| 3 | Создание проблемной ситуации. |  |
| 4 | Использование методов и приемов для обучения ребенка. |  |
| 5 | Учет возрастных и индивидуальных особенностей. |  |
| 6 | Работа по закреплению навыка в режиме дня. |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Карточка № 4 «Дежурство детей»**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Режимный момент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Педагог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО проверяющего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Комментарии, оценка |
| 1 | Наличие и функционирование уголка дежурства(карточки по цвету, индив. карточки, символика, моделирование) |  |
| 2 | Наличие формы для дежурств (фартуки, косынки, пилотки) |  |
| 3 | Использование алгоритмов сервировки стола. |  |
| 4 | Этапы работы дежурных. |  |
| 5 | Самоконтроль дежурных. |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Карточка № 5. «Культура поведения за столом»**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Режимный момент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Педагог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО проверяющего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы поведения за столом. | да | нет | час |
| 1 |  Как дети соблюдают правила культурного поведения за столом:* правильно ли пользуются столовыми приборами.
* пользуются ли бумажными салфетками:

а) без напоминания,б) с напоминанием.* дежурят по столовой с удовольствием,
* без удовольствия,
* вежливо ли обращаются друг с другом,
* умеют ли обращаться к взрослым.
 |  |  |  |
| 2. | Отношение к приему пищи:* есть ли любимое блюдо,
* равнодушны ли к еде,
* аккуратно ли едят.
* все ли съедают норму питания:

а) первое блюдо,б) второе блюдо,в) третье блюдо.  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Карточка № 6 «Соответствие объема порции блюда норме для ребенка»**

Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О воспитателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. пом. воспитателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.проверяющего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  Завтрак название  блюда | Усл.обоз |  Обед название блюда | Усл.обоз |  Полдник  название  блюда | Усл.обоз |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |

**Условные обозначения:**

Н – норма ( соответствует норме) Д- допустимо ( незначительные отклонения)

Н/Д – ниже нормы ( значительное отклонения от нормы)

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Карточка № 7 «Технология мытья посуды»**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. пом. воспитателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. осуществляющего контроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование режимного процесса | Норма | Допустимо | Ниже нормы | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

Вывод:

Предложения:

Роспись проверяющего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен: (роспись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета для родителей дошкольников**

**"Питание в образовательном учреждении"**

**Уважаемые родители!**

Мы благодарим Вас за участие в нашем анкетировании, целью которого является:

* Обеспечение детей рациональным питанием
* Формирование основ культуры питания
* Оценка организации питания в нашем детском саду
* Оценка организации производства и реализации кулинарной продукции на пищеблоке

Внимательно прочитайте вопросы и подчеркните или обведите кружком наиболее подходящий для Вас вариант(ы) ответа. В случае несовпадения Вашего мнения с предлагаемыми ответами напишите, пожалуйста, свой вариант ответа в строке «Иное».

**Спасибо за сотрудничество!**

**Имеете ли Вы возможность ознакомиться с ежедневным меню в учреждении?**

|  |
| --- |
| Да Нет |

**Где вывешивается ежедневное меню?**

|  |
| --- |
| При входе в учреждение |
| В группе |

Иное
**Удовлетворяет ли Вас предлагаемое меню?**

|  |
| --- |
| Да |
| Нет |

Затрудняюсь ответить

**Довольны ли Вы качеством питания детей?**

|  |
| --- |
| Да |
| Нет |

Затрудняюсь ответить

**Были ли случаи приема некачественной пищи Вашим ребенком в детском саду?**

|  |
| --- |
| Никогда |
| Иногда |
| Часто |

Иное

**Если Ваш ребенок посещает группу кратковременного пребывания, то организовано ли в ней питание?**

|  |
| --- |
| Нет |
| Да |

**Укажите те блюда, включенные в рацион питания, которые *нравятся* Вашему ребенку:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Укажите те блюда, включенные в рацион питания, которые *не нравятся* Вашему ребенку:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Получаете ли Вы информацию о работе общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в детском саду?**

|  |
| --- |
| Нет, я не получаю никакой информации о работе такой комиссии |
| Да, на родительском собрании |
| Да, из личных бесед с воспитателем |
| Да, из личных бесед с администрацией |
| Да, на сайте учреждения |
| Да, на доске объявлений |
| Да, от других родителей |

Иное

**Получали ли Вы приглашение принять участие в работе общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания в детском саду?**

|  |
| --- |
| Нет, меня никто не приглашал к участию в работе комиссии |
| Да, но я не участвую в работе комиссии |
| Да, я участвую в работе комиссии |

Иное

**Нуждаетесь ли Вы в консультации медицинского работника о необходимости рационального питания?**

|  |
| --- |
| Нет |
| Да |

Иное