



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

**П Р И К А З**

«01» сентября 2023 г.

№ 94 о/д

с. Красная Гора

**Об организации питания детей в 2023/2024 учебном году**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2023/2024 учебном году производственного контроля по данному вопросу

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-дневными рационами питания (меню) для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет», утвержденными заведующим Приказ №57 о/д от 04.08.2021г.
2. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения заведующего детским садом.
3. Возложить ответственность за организацию питания на завхоза Кривошапову Ю.А.
4. Утвердить график приема пищи:

Прием пищи	Гр. раннего возраста	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа
Завтрак	8.10-8.40	8.10-8.40	8.15-8.45	8.20-8.50
2 завтрак	9.30-9.40	9.40-9.50	9.50-10.00	10.00-10.10
Обед	11.30-12.00	11.30-12.00	11.40-12.00	11.50-12.20
Полдник	15.05-15.10	15.10-15.15	15.15-15.20	15.20-15.25
Ужин	17.00-17.20	17.05-17.25	17.10-17.30	17.15-17.30

5. Ответственному за организацию питания детей – Кривошаповой Юлии Александровне - составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
6. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – поварам, завхозу:
  - 6.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
  - 6.2. За своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов несет ответственность завхоз Кривошапова Юлия Александровна
  - 6.3. Обнаруженные некачественные пищевые продукты и продовольственное сырье или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями ДООУ (заведующий, завхоз, повар) и поставщика, в лице экспедитора.
  - 6.4. Получение продуктов в кладовую производит завхоз – материально ответственное лицо.
  - 6.5. При получении пищевых продуктов, продовольственного сырья завхоз проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в журнале «По контролю за скоропортящимися продуктами, поступающими на пищеблок» и «Бракеражном журнале молочной продукции».

6.6. Выдачу продуктов завхоз из продуктовой кладовой на пищеблок (повару) производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.7. Поварам Дудкиной С.В., Шваб А.В. строго соблюдать технологию приготовления блюд.

6.8. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6 °С на поваров.

6.9. Ответственному за осмотр работников Герасимовой Т.И. ежедневно перед началом работы проводить осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

7. Утвердить бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы в составе:

- заведующего МДОУ «Красногорский детский сад»,
- старший воспитатель,
- завхоз

Бракеражной комиссии осуществлять ежедневный контроль организации питания в детском саду, качества исходных продуктов, качества и объема готовой продукции, наличия и ведения бракеражного журнала.

8. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

9. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Прием пищи	Гр. раннего возраста	Младшая группа	Средняя группа	Старшая группа
Завтрак	8.00	8.05	8.10	8.15
Второй завтрак	9.20	9.30	9.40	9.50
Обед	11.10	11.20	11.30	11.40
Полдник	15.00	15.05	15.10	15.15
Ужин	16.55	17.00	17.05	17.10

10. На пищеблоке необходимо иметь:

- правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
- медицинскую аптечку;
- огнетушитель;
- диэлектрические коврики около приборов;
- инструкции по охране труда и технике безопасности.

11. Ответственность за организацию питания детей в каждой группе несут воспитатели и помощники воспитателя.

12. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

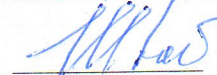
Заведующий МДОУ «Красногорский детский сад»

 Л.Л.Васильева

С приказом ознакомлены:  Ю.А.Кривошапова

 С.В.Дудкина

 Ласточкина Я.А.

 А.В. Шваб





АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОГОРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»**

**П Р И К А З**

«1» сентября 2023 г.

№ 96 о/д

**с. Красная Гора**

*Об утверждении Положения «О родительском контроле за организацией питания»  
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Красногорский детский сад»*

С целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение « О родительском контроле за организацией питания» в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Красногорский детский сад».
2. Утвердить состав комиссии по родительскому контролю за организацией и качеством питания в следующем составе:  
Председатель – Председатель родительского комитета Пучкова К. А.  
Члены – Никифорова Е. В., Смирнова О. Н., Карасёва А. И.( члены родительского комитета)  
так же завхоз МДОУ, заведующий МДОУ.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Заведующий  
МДОУ «Красногорский детский сад»

Л.Л.Васильева

СОГЛАСОВАНО  
с родительским  
комитетом  
Протокол №1 \_\_\_\_\_  
2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующим \_\_\_\_\_ Л. Л.  
Васильева  
Приказ № 960-д \_\_\_\_\_  
2023г.



ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол №3 \_\_\_\_\_ 2023г.

## Положение

о родительском контроле организации горячего питания  
воспитанников муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Красногорский детский сад»

2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Методических рекомендаций МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора Российской Федерации «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020г.

1.2. Организация родительского контроля организации и качества питания обучающихся может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе членов комиссии.

1.2.1. Комиссия по контролю за организацией питания воспитанников осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом ДОУ.

1.2.2. Комиссия по контролю за организацией питания воспитанников является постоянно-действующим органом самоуправления для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией питания дошкольников.

1.2.3. В состав комиссии по контролю за организацией питания воспитанников входят представители администрации, члены Родительского комитета ДОУ, педагоги. Обязательным требованием является участие в ней назначенного заведующим ответственного за организацию питания обучающихся.

1.2.4. Деятельность членов комиссии по контролю за организацией питания воспитанников основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

## 2. Задачи комиссии по контролю за организацией питания воспитанников

2.1. Задачами комиссии по контролю за организацией питания воспитанников являются:

- обеспечение приоритетности защиты жизни и здоровья детей;
- соответствие энергетической ценности и химического состава рационов физиологическим потребностям и энергозатратам;
- обеспечение максимально разнообразного здорового питания и наличие в ежедневном рационе пищевых продуктов со сниженным содержанием насыщенных жиров, простых сахаров и поваренной соли, пищевых продуктов, обогащенных витаминами, пищевыми волокнами и биологически активными веществами;
- обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на всех этапах обращения пищевых продуктов (готовых блюд);
- исключение использования фальсифицированных пищевых продуктов, применение технологической и кулинарной обработки пищевых продуктов, обеспечивающих сохранность их исходной пищевой ценности.

### 3. Функции комиссии по контролю организации питания воспитанников

3.1. Комиссия по контролю организации питания воспитанников обеспечивает участие в следующих процедурах:

- общественная экспертиза питания обучающихся;
- контроль за качеством и количеством приготовленной согласно меню пищи;
- изучение мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации и улучшению качества питания;
- участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания обучающихся.

### 4. Права и ответственность комиссии по контролю организации питания воспитанников

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- 4.1. контролировать в школе организацию и качество питания воспитанников;
- 4.2. получать от повара информацию по организации питания, качеству приготовляемых блюд и соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях повара по обеспечению качественного питания воспитанников;
- 4.4. проводить проверку работы пищеблока не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек на момент проверки;
- 4.5. изменить график проверки, если причина объективна;
- 4.6. вносить предложения по улучшению качества питания воспитанников;
- 4.7. состав и порядок работы комиссии доводится до сведения работников пищеблока, педагогического коллектива, воспитанников и родителей.

### 5. Организация деятельности комиссии по контролю организации питания воспитанников.

- 5.1. Комиссия формируется на основании приказа заведующего ДОУ. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания соответствующего приказа.
- 5.2. Комиссия выбирает председателя.
- 5.3. Комиссия составляет план-график контроля по организации качественного питания воспитанников.
- 5.4. О результатах работы комиссия информирует администрацию ДОУ и родительские комитеты.
- 5.5. Один раз в полгода комиссия знакомит с результатами деятельности заведующего ДОУ.
- 5.6. По итогам учебного года комиссия готовит аналитическую справку для отчёта по самообследованию образовательной организации.

5.7. Заседание комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов.

5.8. Решение комиссии принимаются большинством голосов из числа присутствующих членов путём открытого голосования и оформляются актом.

#### 6. Ответственность членов Комиссии

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

6.2. Комиссия несет ответственность за необъективную оценку по организации питания и качества предоставляемых услуг.

7. Документация комиссии по контролю организации питания воспитанников.

7.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем.

7.2. Тетрадь протоколов заседания комиссии хранится у заведующего ДОУ.