**Контроль руководителя за организацией питания в ДОО.**

Организация рационального питания – задача многоплановая, требующая от руководителя знания нормативных документов, основ диетологии и разнообразных процедур контроля. От того как организовано питание в ДОО, во многом зависит физическое и нервно-психическое развитие детей, а так же их заболеваемость. Поэтому контролем правильной организации питании детей в ДОО занимается несколько подразделений: административное, медицинское, хозяйственное, но отвечает за все руководитель.»

Организация питания детей начинается задолго до поступления продуктов на пищеблок. В начале учебного года руководитель издает приказы «Об организации питания детей в ДОО» *(Приложение №1)*, в котором утверждается ответственный за организацию питания в ДОО, приказ «О создании совета по питанию» *(Приложение №2)*, «О создании комиссии по питанию»*(Приложение №3)*, «О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб»*(Приложение №4)*. Составляется план мероприятий по контролю за организацией питания в ДОО на учебный год *(Приложение №5)*, в котором прописывается организационная работа, работа с родителями,  кадрами,  детьми,  поставщиками, контроль за организацией питания. Утверждается план работы совета по питанию на учебный год *(Приложение №6)*. Заключаются договоры с поставщиками продуктов.

Руководитель несет ответственность за выполнение договоров на поставки продуктов питания. Копии договоров обязательно должны быть в детском саду и регистрироваться в соответствующем журнале. Необходимо следить, чтобы в договорах указывались условия хранения и сроки реализации скоропортящихся продуктов, четко прописывались требования к качеству продукции и его поставки, а так же ответственность поставщика за нарушение условий договора. Руководитель должен документировать все претензии по каждому факту нарушения условий договора поставок, требовать обмена некачественного товара в сроки указанные в договоре. Заявки на продукты подаются каждую неделю и оформляются в письменном виде за подписью руководителя.

С целью проверки организации процесса питания руководитель учреждения контролирует: санитарное состояние пищеблока, наличие условий в группах для приема пищи; качество продуктов и приготовленной пищи; разнообразие меню; соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил. Для этого разрабатывается циклограмма контроля за организацией питания на месяц *(Приложение №7)****.*** Руководитель обязан провести в течение учебного года не менее двух плановых проверок организации питания. Содержание проверки может быть как комплексным, так и выборочным. Например, тематическая проверка на тему «Контроль за организацией питания в ДОО»*(Приложение №8)* и оперативная проверка «Состояние охраны труда на пищеблоке» *(Приложение №9)*.

Руководителю необходимо производить входной контроль за получаемыми продуктами в ДОО. А именно проверить, как доставляются продукты в учреждение: имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно), как складируются продукты в машине (например, не перевозят ли продукты, подлежащие тепловой обработке, вместе с продуктами, употребляемыми без обработки),  имеется ли санитарный паспорт на машину, поставляющую продукты в ДОО, медицинский документы о состоянии здоровья водителя.

Руководитель обязан контролировать сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами, и убедиться в наличии всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов, помнить, что удостоверение качества и ветеринарное заключение должно быть на каждую партию продуктов, а сертификат соответствия дается на **каждый вид** продукции, например, молочную продукцию, кондитерские изделия и т.д., и действует в течение года.  Следует проверять качество поступающей продукции по Журналу бракеража скоропортящихся продуктов, который ведется по категориям продукции (мясо, масло сливочное, молоко, сметана и т. п.). В нем должны быть ежедневные отметки кладовщика, ответственного за качество получаемых продуктов, об условиях хранения, сроках реализации в соответствии с СанПиН. Бракераж предполагает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта). В целях предупреждения возможности пищевых отравлений следует обращать особое внимание на изолированное хранение таких продуктов, как мясо, рыба, молоко и молочные продукты. Необходимо проверять соблюдение условий хранения продуктов – недопустимо, когда сырое мясо или рыба хранятся рядом с молочными продуктами или продуктами, которые идут в питание детей без тепловой обработки. Все продукты должны храниться в контейнерах, имеющих соответствующую маркировку. Грубым нарушением является, например, хранение продуктов, подлежащих тепловой обработке, в емкостях для продуктов, не подлежащих тепловой обработке, или использование промаркированного инвентаря не по назначению. В холодильниках необходимы термометры для контроля за температурным режимом, температуру должен фиксировать ответственный в специальном журнале ежедневно.

В контроль руководителя за организацией питания входит оценка качества питания. Это можно сделать на основании нескольких выборок из меню-требований. Набор используемых продуктов позволяет судить о соответствии еды утвержденным натуральным нормам питания детей . Нормы питания детей зависят от их возраста и режима работы учреждения. Поэтому в ДОО ведется 4 меню: для детей дошкольного возраста и ясельного возраста, коррекции, сотрудников. Проверяя меню необходимо учитывать, что некоторые продукты должны входить в меню ежедневно в полном суточном объеме, а некоторые (такие как рыба, творог, яйца) включаются в рацион через 1-2 дня. При этом необходимо в течение недели израсходовать их полную норму. Меню-требование составляется с учетом норм питания и примерного 10-дневного меню, утверждается руководителем (или лицом, назначенным приказом руководителя) ежедневно, надень вперед. В меню-требовании должны быть четко указаны: наименование блюд и изделий, их выход, количество используемого продукта по каждому блюду .

Вносить какие-либо изменения в меню-требование без уведомления руководителя запрещается. Если по каким-либо причинам возникает необходимость замены блюд (например, из-за недопоставки продуктов или их плохого качества), в меню-требовании отмечаются изменения и составляется акт, который визирует руководитель. Исправления и зачеркивания в меню-требовании не допускаются. Если производится возврат невостребованных продуктов или вносится дополнение к меню-требованию, то составляется накладная-требование на возврат (дополнение) невостребованных (прибавленных) продуктов питания.

Контроль за качеством пищи ежедневно проводит медицинская сестра, она присутствует при закладке продуктов в котел. Качество пищи во многом зависит от точности соблюдения норм закладки продуктов и сырья, т. е. от их массы. Периодически в целях проверки правильности закладки основных продуктов (масло, мясо, рыба и др.) проводится **контрольное взвешивание**продуктов, выделенных на приготовление указанных в меню блюд с составлением акта.Полученные данные сопоставляют с меню-требованием, где эти продукты расписаны на каждое блюдо с указанием их количества.

Выход блюд контролируется путем определения общего объема приготовленной пищи количеству детей и объему разовых порций, не допуская приготовления лишнего количества пищи, особенно I блюда. Это приводит к снижению калорийности питания, понижению его биологической ценности и увеличению остатков пищи.

Для удобства контроля выхода блюд **посуда**на кухне должна быть **вымерена.**Выход II блюд проверяется взвешиванием нескольких порций и сравнением среднего веса порции по меню.

Поэтому весы на пищеблоке должны соответствовать метрологическим и эксплуатационным требованиям: быть точными, устойчивыми, чувствительными, надежными. Руководитель ДОО отвечает за исправность весов и поэтому должен осуществлять внутреннюю проверку весов не реже одного раза в три месяца.

Нормы расхода продуктов на одного ребенка для меню-требования должны соответствовать технологическим картам, из которых составляется картотека блюд, обязательная для ДОО. В технологических картах обычно указывается рецептура приготовления блюда и обязательно содержатся сведения следующих граф:

* масса "брутто" - масса продукта до его холодной обработки;
* масса "нетто" - масса продукта с учетом тепловых потерь при холодной обработке;
* выход порций;
* состав и энергетическая ценность (калорийность) продукта "нетто";
* технология приготовления блюда.

Картотека блюд утверждается приказом руководителя ДОО и корректируется по мере необходимости. В учреждении должно быть два рабочих экземпляра картотеки блюд: один - для медицинской сестры, составляющей меню-требование, другой - для поваров, с описанием технологического процесса приготовления блюд.

Руководитель ДОО обязан контролировать правильность оформления меню и его размещение в удобном для чтения месте. Меню обязательно должно содержать выход блюд и быть заверено руководителем.

Контроль за готовой продукцией осуществляет медсестра вместе с руководителем учреждения. Качество готовой продукции контролируют по Журналу бракеража готовой продукции и по наличию взятых суточных проб.

Бракеражу подлежат все блюда, готовые к раздаче, в т. ч. соки и кисломолочные продукты.  В журнале фиксируется органолептическая оценка готового блюда (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция) *(Приложение №13)*. Пробы отбирают в стерильную посуду с крышкой и хранят в холодильнике 48 ч при температуре от +2 до +6 °С .

Очень важно постоянно держать на контроле организацию питания детей в группах. При проверке необходимо обращать внимание на соблюдение режима питания,  доведение пищи до детей (при необходимости производится взвешивание порций, взятых со стола), на организацию процесса кормления, аппетит детей, отношение их к новым блюдам, на слаженность работы персонала, наличие остатков пищи. Во время еды в группе должна быть создана спокойная обстановка, без шума, громких разговоров, отвлечений. Важно следить за эстетикой питания, сервировкой столов, привитием детям необходимых гигиенических навыков.

Контроль за санитарным состоянием пищеблока заключается в ежедневной проверке качества уборки кухни и всех подсобных помещении, соблюдения правил мытья посуды, оборудования (только с использованием разрешенных моющих средств, имеющих сертификат), активности применяемых дезинфицирующих растворов. Следует обратить внимание на наличие достаточного количества промаркированных разделочных досок, правильное их использование и хранение, четкое выполнение требований кулинарной обработки продуктов, особенно тех, которые идут в пищу без термической обработки. Руководитель следит за соблюдением охраны труда на пищеблоке, исправностью электропроводки и всего оборудования, за соблюдением правил личной гигиены сотрудников.  По результатам проверок санитарного состояния пищеблока по питанию составляются акты, которые хранятся в специальной папке.

Кроме вышеотмеченного, руководитель ДОО обязан контролировать работу кладовщика по ведению учета полученных и расходуемых продуктов, а так же их остатков, контролировать рациональное расходование выделенных по смете денежных средств на питание, вести их учет, рассчитывать стоимость питания за месяц, знать стоимость  детского дня, сверять по меню-требованию реальное число питающихся детей с данными их фактической посещаемости.

Основа эффективного производственного контроля питания детей в ДОУ – правильное, полное и своевременное ведение учетно-отчетной документации, а именно журналов в соответствии с Сан ПиН. Все формы учетной документации (журналов) даны *в приложении №18*.

В завершении следует отметить, что рассмотрение вопросов организации питания должно быть на разных уровнях: родительские собрания, педсоветы, производственные совещания, заседания Совета по питанию, но все эти мероприятия должны подтверждаться документально (протокол, справка, акт и т.д.) *(Приложение №19)*.

*Приложение №1*

Структурное подразделение бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии «Образовательный центр «Гармония» городского округа Отрадный Самарской области

Приказ

от 09.01.2021г                                                                                               № 42

Об организации питания детей

СП ГБОУ гимназии»ОЦ» Гармония г.о. Отрадный

С целью организации сбалансированного рационального питания детей и сотрудников в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2021 учебном году

Приказываю:

1.        Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «Примерными 10-ти дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования», утверждённым руководителем.

Изменения в меню разрешается вносить только с разрешения руководителя ДОО.

1.1.Утвердить план мероприятий по контролю за организацией питания детей на2020- 2021 учебный год (приложение №1).

1. Возложить ответственность за организацию питания на  медицинскую сестру Семенову С.Н.

3.        Ответственному за питание Семенова С.Н.

1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.
2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

-   в конце меню ставить подписи руководителя, шеф - повара, кладовщика.

1. Представлять меню для утверждения руководителю накануне предшествующего дня, указанного в меню.
2. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее   10.00 часов.

4.         Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении — поварам, кладовщику:

4.1. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

4.2. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность кладовщик Корнилова Е.С.

4.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача
оформляются актом, который подписывается представителями СП ГБОУ гимназии» ОЦ» Гармония г.о. Отрадный и поставщика.

4.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным руководителем меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

5.        В целях организации контроля  за приготовлением пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии  медицинской сестры Семеновой С.Н или членов комиссии по питанию.

Запись о проведенном контроле производить в специальной тетради, которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на медицинскую сестру Семенову С.Н.

6. Поварам Шуниной Н.М., Разеевой О.Г., Казаевой Л.С., Крутиковой Н.В. необходимо:

6.1.  Строго соблюдать технологию приготовления блюд;

6.2. Выдавать готовую продукцию только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

6.3.   Производить закладку продуктов в котёл в присутствии членов комиссии.

6.4.  Работникам пищеблока необходимо раздеваться  в специально отведённом месте.

7.   На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- медицинскую аптечку;

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 3 суток;

- вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

8. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | группа | Ф.И.О. помощника воспитателя | Ф.И.О. воспитателя | подпись |
| 1. | 1 ясельная | Журавлева Т.А | Денисова Н.А.. Воронова Е.В. |  |
| 2. | 2младшая | Батманова Л.А. | Кравцева Л.А., Павлова С.А. |  |
| 3. | 3 старшая | Яковлева О.В. | Гриценко Д.В., Бурмакина М.С. |  |
| 4. | 4младшая | Говоркова Н.А. | Евдокимова Н.В. Голышева М.П. |  |
| 5. | 5средняя | Петунина Е.С. | Туманина О.В., Духнова М.В. |  |
| 6. | 6средняя | Красноваа И.А. | Тресцова Л.В. |  |
| 7. | 7старшая | Пазяева Ю.Е. | Карпушина Е.А., Трунилова Н.А. |  |
| 8. | 8младшая | Потапова А.А. | Борзых Е.А., Лаптева М.Е. |  |
| 9. | 9подготовительная | Завьялова Т.А. | Журавлева С.В. |  |
| 10 | 10подготовительная | Пещерова Е.В. | Горлова Т.А., Егорова А.Е. |  |

8.1.        Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься  непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

9. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя,  медицинскую сестру Семенову С.Н., кладовщика Корнилову Е.С.

10. С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения; копия на пищеблоке.

*Приложение №3*

Структурное подразделение бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии «Образовательный центр «Гармония» городского округа Отрадный Самарской области

Приказ

От 09.01.2021г.                                                                                              № 42/1

О  создании  комиссии по питанию

В целях  контроля за организацией питания в детском саду

Приказываю:

1. Создать постоянно действующую  комиссию по питанию в  составе:

Председатель комиссии: Щербина С.П. руководитель

Члены комиссии:           Семенова С.Н. медицинская сестра

Корнилова Е.С. кладовщик

Парфенова О.В. родитель детского сада

1. В обязанности  комиссии по питанию вменить осуществлять   контроль  за организацией  питания в  группах, закладку основных продуктов в котлы на пищеблоке. Запись о проведенном контроле проводить в специальном журнале.
2. Контроль за исполнением приказа  возложить на Семенову С.Н.

Руководитель ДОО№12                                                 Щербина С.П.

С приказом  ознакомлены:

С.Н. Семенова медицинская сестра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е.С. Корнилова кладовщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 О.В. Парфенова -родитель детского сада\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии «Образовательный центр «Гармония» городского округа Отрадный Самарской области

*Приложение №4*

Приказ

от 09.01.2021г.                                                                                              № 42/2

Структурное подразделение бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области гимназии «Образовательный центр «Гармония» городского округа Отрадный Самарской области

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для детей, обеспечение снятия и хранения суточных проб.

Приказываю:

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить  на  медицинскую сестру Семенову С.Н.
2. В отсутствии  медицинской сестры Семеновой С.Н. снятие проб и их хранение возложить на шеф - повара Шунину Н.М.
3. Пробы хранить в холодильнике.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель ДОО№12                                С.П. Щербина

С приказом ознакомлены:

Семенова С.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шунина Н.М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приложение №5*

**План  мероприятий**

**по контролю за организацией питания**

 СП ГБОУ гимназии»ОЦ» Гармония г.о. Отрадный

**на  2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| **Организационная  работа** |
|  | Издание приказов  по  организации питания  на  2020-2021  учебный  год | август | Щербина С.П. |
|  | Разработка  плана  работы по организации питания СП ГБОУ гимназии»ОЦ» Гармония г.о. Отрадный  на  учебный  год | август | Щербина С.П |
|  | Заседание совета  по  питанию | 1  раз  в месяц | Щербина С.П |
|  | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования | ежедневно | Шеф- повар       Шунина Н.М.Зав.хоз Дмитриева О.А. |
|  | Приобретение  спецодежды для поваров | май 2021г. | Щербина С.П. |
|  | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОО | сентябрь | Совет по питанию |
|  | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.Приобретение ведер для отходов. | В течение года | Щербина С.П. Зав.хоз Дмитриева О.А. |
|  | Своевременная замена колотой посуды. | По мере необходимости | Зав.хоз Дмитриева О.А.. |
|  | Утверждение и апробирование новых технологических карт | по мере необходимости | Шеф- повар       Шунина Н.М. |
|  | Подготовка к смотру-конкурсу «Лучшая организация питания детей в ДОО» | 01.11.2021– 01.04.2022 | Щербина С.П. |
|  | Приобретение скатертей для групп. | март | Щербина С.П. |
|  | Приобретение столового инвентаря | В теч года | Щербина С.П. |
| **Работа   с  родителями** |
| **1.** | Информирование  родителей  об  ассортименте  питания  детей (меню на сегодня). | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **2.** | Индивидуальное  консультирование родителей  детей с  плохим  аппетитом. | по мере  необходимости | Семенова С.Н. |
| **3.** | Консультирование  по  вопросам  организации питания детей в  семье через  уголки для родителей   | 1 раз в месяц | воспитатели  групп |
| **4.** | Фотовыставка «Питание и воспитание» | ноябрь | старший воспитатель Попова Н.А.,  |
| **5.** | Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании» | январь |  Старший воспитатель Адонина Е.А. |
| **6.** | Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей» | январь | воспитатели групп |
| **7.** | Заседание  родительского комитета  по организации питания  в ДОО. | Март |  Щербина С.П. |
| **8,** | Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи» | апрель | Воспитатели групп |
| **9.** | Творческая выставка «Овощной калейдоскоп» | Июнь | Воспитатели групп |
| **Работа с кадрами** |
|  | Проверка знаний СанПиНов поваров. | Сентябрь |  Щербина С.П. |
|  | Консультация  для  младших  воспитателей на тему: «Организация  процесса  питания». | Октябрь | Семенова С.Н. |
|  | Производственное совещание:1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей»
2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»
 | декабрь |  Щербина С.П. Семенова С.Н. |
|  | Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей». | февраль |  Щербина С.П. |
|  | Рабочие  совещания  по итогам  проверки  групп | 1 раз в  месяц | Щербина С.П. |
|  | Педагогический  совет «Организация  питания  воспитанников в ДОО». |  | Щербина С.П. |
| **Работа с детьми** |
| **1.** | Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали». | Октябрь |      Воспитатели групп |
| **2.** | Коллаж «Приглашаем к столу» | ноябрь | Попова Н.А.старшая группа |
| **3.** | Экскурсия детей на пищеблок. | ноябрь | воспитатели групп |
| **4.** | Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов» | декабрь | Адонина Е.Астаршая группа |
| **5.** | Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов» | январь | Воспитатели групп |
| **6.** | Коллаж «Что такое хорошо, и что такое плохо» | февраль | Воспитатели групп |
| **7.** | Создание центров этикета в группах | март | воспитатели старших возрастных групп |
| **8.** | Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры» | апрель | Воспитатели групп |
| **9.** | Изготовление макета «Живые витаминки» | май | Воспитатели групп |
| **Контроль за организацией  питания** |
| **1.** | Осуществление  осмотра   при  поступлении  каждой  партии продукции | ежедневно |  Семенова С.Н. |
| **2.** | Соблюдение  правил  хранения  и  товарного соседства | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **3.** | Контроль за санитарным  состоянием  рабочего места | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **4.** | Соблюдение  санитарных  требований  к отпуску готовой  продукции | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **5.** | Соблюдение и  выполнение  санитарно-эпидемиологических  требований  к организации питания | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **6.** | Соблюдение  технологических инструкций | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **7.** | Снятие  суточной  пробы и отбор  для хранения | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **8.** | Обеспечение С-витаминизации и йодирования  рациона  питания. | Ежедневно | Семенова С.Н. |
| **9.** | Осуществление контроля  качества  продукции,  наличия товаросопроводительных документов, ведение  учётно-отчётной   документации | постоянно | Семенова С.Н. |
| **10.** | Контроль  за  закладкой  продуктов  на  пищеблоке | ежедневно | Семенова С.Н. |
| **11.** | Осуществление входного контроля за условиями  транспортировки продуктов  питания  от  поставщиков | по мере привоза продуктов | Семенова С.Н. |
| **12.** | Контроль за организацией  процесса  кормления в   группах | систематически | комиссия  по  питаниюродители |
| **13.** | Контрольные  взвешивания  порций  на  группах | по мере необходимости | комиссия по  питаниюродители |
| **14.** | Соблюдение инструкций  технологических   процессов  на  пищеблоке | постоянно | Шунина Н.М |
| **15.** | Соблюдение графика  выдачи  готовой  продукции  на  группе | ежедневно | комиссия  по  питанию |
| **16.** | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | Санитарная комиссия |
| **17.** | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно | завхозДмитриева О.А. |
| **18.** | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | завхозДмитриева О.А. |
| **19.** | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | Совет по питанию |
| **Работа с поставщиками** |
| **1.** | Заключение договора на поставку продуктов. | 1 раз в квартал | ЗавхозДмитриева О.А. |
| **2.** | Подача заявок на продукты. | По графику | ЗавхозДмитриева О.А. |
| **3.** | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | По мере поступления | Совет по питанию |

*Приложение №6*

ПРИНЯТО                                                         УТВЕРЖДАЮ

Советом по питанию                                                 Руководитель ДОО №12

**План работы совета по питанию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
|  | Утверждение плана работы на год и графиков контроля.Выполнение натуральных норм питания. | Сентябрь | Руководитель Щербина С.П. |
|  | Организация питания в группах.Выполнение натуральных норм питания. | Октябрь | медсестра  Семенова С.Н. |
|  | Отчет о работе с поставщиками продуктов питания.Выполнение натуральных норм питания. | Ноябрь | Завхоз   Дмитриева О.А. |
|  | Отчет комиссии по питанию.Выполнение натуральных норм питания | Декабрь |           медсестра Семенова С.Н.  |
|  | Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание.Выполнение натуральных норм питания. | Январь | Руководитель Щербина С.П. |
|  | Ведение документации на пищеблоке.Выполнение натуральных норм питания. | Февраль | Шеф – повар Шунина Н.М. |
|  | Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации.Выполнение натуральных норм питания. | Март | Завхоз Дмитриева О.А. |
|  | Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке.Выполнение натуральных норм питания. | Апрель |  медсестра Дмитриева О.А. |
|  | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков.Выполнение натуральных норм питания. | Май | ЗавхозДмитриева О.А. |
|  | Выполнение режима питания в летний период.Выполнение натуральных норм питания. | Июнь | МедсестраСеменова С.Н. |
|  | Роль администрации ДОО и родителей в формировании рационального пищевого поведения детей.Выполнение натуральных норм питания. | Июль | Старший воспитательПопова Н.А. |
|  | Подведение итогов работы совета.Выполнение натуральных норм питания. | Август | Руководитель Щербина С.П. |

Приложение №7

**Циклограмма контроля за организацией питания в ДОУ  на месяц**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объекты контроля** | **1 неделя** | **2 неделя** | **3 неделя** | **4 неделя** |
| **Пн** | **Вт** | **Ср** | **Чт** | **Пт** | **Пн** | **Вт** | **Ср** | **Чт** | **Пт** | **Пн** | **Вт** | **Ср** | **Чт** | **Пт** | **Пн** | **Вт** | **Ср** | **Чт** | **Пт** |
| Санитарное состояние пищеблока, соблюдение графика уборки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соблюдение режима питания, графика выдачи пищи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исправность технологического и холодильного оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Маркировка посуды, уборочного и разделочного инвентаря |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведение журнала температурного режима холодильного оборудования, журнала здоровья работников пищеблока |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соблюдение товарного соседства при хранении продуктов питания |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бракераж сырых и скоропортящихся продуктов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Витаминизация готовых блюд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Бракераж готовой продукции |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Условия хранения моющих средств и дезрастворов (наличие документов подтверждающих их качество и безопасность) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Состояние посуды для приготовления и приема пищи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наличие товаро-сопроводительных документов, подтверждающих их качество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сроки реализации продуктов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Суточные пробы, отбор и хранение |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соблюдение поточности технологических процессов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соответствие количества приготовленной пищи объемам и числу порций |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соответствие закладки продуктов меню-требованию |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соблюдение технологии приготовления блюд |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Создание условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Соблюдение охраны труда на пищеблоке, наличие медицинской аптечки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Приложение №8*

Справка

по итогам тематического контроля

 «Организация питания в ДОО»

 по СП ГБОУ гимназии» ОЦ» Гармония г.о. Отрадный

Сроки: 13.02.2015г.-16.02.2015г.

Исполнители:         Руководитель – Щербина С.П.

                                Медсестра – Семенова С.Н.

   Заведующий хозяйством – Дмитриева О.А.

Цель: усилить контроль за организацией питания детей в ДОО.

Основные формы и методы контроля:

1. Наблюдение за организацией питания в группах;
2. Беседы с детьми, педагогами, родителями;
3. Проверка ведения документация лиц, ответственных за организацию питания;
4. Работа с родителями: анкетирование родителей, консультации, оформление наглядной агитации, наличие памяток для родителей и т.д.
5. Проверка оснащения пищеблока (состояние технологического оборудования, обеспечение необходимым инвентарем, моющими дезинфицирующими средствами).

Процесс организации питания в детском саду основывается на нормативных и методических документах по питанию. Основным документом является СанПиН 2.4 3648-20.

В ДОО организовано пятиразовое питание на основе примерного осенне-зимнего десятидневного меню утвержденное руководителем ДОО№12 Щербина С.П, В детском саду имеется картотека технологических карт, утвержденная руководителем ДОО№12 Один экземпляр картотеки находится у  медицинской сестры, другой на пищеблоке. На второй завтрак дети получают соки, фрукты, кисломолочные продукты.

Для информации родителей вывешивается ежедневно меню, утвержденное руководителем и подписанное  шеф - поваром Шуниной Н.М.., для младших воспитателей вывешена информация: график выдачи готовой продукции, норма порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.

Ответственный по питанию Корнилова Е.С. аккуратно ведет всю необходимую документацию, составляет меню-требование на детей ясельного и садовского возраста. В случае увеличения или уменьшения количества детей (свыше трех человек) по сравнению с утвержденными по меню данными, она составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах выписывается накладная на склад, а при уменьшении  потребности в продуктах, излишки сдаются на склад и оформляются такой же накладной с указанием – «возврат». Накладные подписываются руководителем, шеф – поваром.

Стоимость питания (в расчете на одного воспитанника в день) на 2020 год составляет  до 3х лет- до 7 лет-83,05 руб.  Анализируя выполнение норм питания  по основным продуктам за 2021год установлено , что по молоку выполнено100% , по мясу выполнено 100%, по рыбе – 95%, , по творогу – 85%, по маслу сливочному – 100%, по сыру – 75%, по яйцу – 100%, по овощам – 100%,    фруктами – 95%

На начало учебного года в детском саду были изданы приказы: «Об организации питания детей», «О создании совета по питанию», «О создании комиссии по питанию», «О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб», которые были доведены до сведения ответственным лицам за организацию питания. Разработан план мероприятий по контролю за организацией питания на 2020-2021 учебный год. В него вошли разделы: организационная работа, работа с кадрами, работа с детьми, работа с родителями, контроль за организацией питания, работа с поставщиками. В плане определены сроки и ответственные лица (план прилагается к справке).

В целях активизации работы по организации питания составлен план работы  по питанию на учебный год, программа производственного контроля, циклограмма контроля руководителя за организацией питания. Были разработаны план оперативного контроля «Организация питания в группах», схема контроля «Культура поведения за столом», диагностики по проверке пищеблока, склада для хранения продуктов.

 Соблюдаются требования к хранению продуктов, в наличии контейнеры, стеллажи, поддоны. Для хранения скоропортящихся продуктов в полном объеме имеется холодильное оборудование. Кладовщик ежедневно ведет журнал контроля температурного режима холодильников. При хранении продуктов питания соблюдается товарное соседство. Продукты питания поставляются в детский сад согласно поданных заявок. Заместитель заведующей по хозяйству ведет всю необходимую документацию по организации питания: «Журнал бракеража сырой продукции», «Книгу складского учета». Продукты принимаются на склад с обязательным набором сопроводительных документов: накладная, счет-фактура, сертификат качества и ветеринарная справка. При отсутствии, какого либо документа продукты на склад не принимаются.

В детском саду создана благоприятная эмоциональная обстановка во время приема пищи. Дети обеспечены соответствующей посудой, столы и стулья соответствуют ростовым показателям, имеют маркировку в соответствии с СанПиН. Выдача пищи производится согласно графику, прием пищи организуется  в соответствии с расписанием жизнедеятельности детей. Воспитатели осуществляют руководство питанием детей: следят за осанкой, поведением за столом, сообщают названия блюд, обращают внимание на вкусно приготовленную пищу, докармливают детей, осуществляют индивидуальный подход. Дети приучены пользоваться салфетками, благодарят после еды. Но вместе с тем воспитателям следует больше внимания уделять правилам пользования столовыми приборами (вилка, нож).

С помощью опроса «Твоё любимое блюдо», удалось выявить, какие блюда нравятся нашим детям больше всего. Результаты опроса позволили сделать вывод, что рацион ребенка вне детского сада весьма однообразен и мало полезен для его здоровья. Одна из основных причин такой ситуации – отсутствие соответствующих знаний у родителей, а также острый дефицит времени, постоянно испытываемый взрослыми.

Перечисленные факторы свидетельствуют о том, что у ребенка дошкольного возраста сложившиеся пищевые предпочтения впоследствии могут привести к серьезным проблемам со здоровьем.

Поэтому на педагогическом совете было решено разработать мероприятия с детьми и родителями по формированию у дошкольников рационального пищевого поведения как неотъемлемую и важнейшую часть здорового образа жизни.

**Рекомендации:**

1. Разработать инструкции по снятию суточной пробы, по проведению С-витаминизации третьих блюд. Срок: до 01.05.15г. Ответственный: медсестра Семенова С.Н.
2. Приобрести посуду из нержавеющей стали, кондитерский стол. Срок: до 01.05.21г. Ответственный: завхоз Дмитриева О.А. Заменить столовые приборы (чашки, тарелки) в младшей группе. Срок: до 01.06.21г. Ответственный: завхоз Дмитриева О.А. Систематически освещать вопрос организации питания в ДОО через родительские собрания, консультации, папки-передвижки, уголки для родителей. Срок: 1 раз в месяц. Ответственные: воспитатели групп.
3. Систематически осуществлять поверку весов на пищеблоке. Срок: один раз в год. Ответственный: завхоз Дмитриева О.А. Составить график посещения групп членами комиссии по питанию на неделю.
4. Срок: до 20.04.2021г.  Ответственный: председатель Парфенова О.В..

      Справку составил руководитель ДОО№12 Щербина С.П.