

Городская Управа города Калуги

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 37 «Веселые нотки» города Калуги

ПРИКАЗ

От 11 января 2021г.

№ 19/01-19

Об организации питания детей в 2021 году

В соответствии с п.3.7, п.4.3 Устава МБДОУ №37 «Веселые нотки» г. Калуги, с целью организации сбалансированного рационального питания детей, формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в учреждении в 2021 году 4-х разовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) питание детей
2. Утвердить примерное цикличное десятидневное меню для питания детей дошкольного возраста (2-7лет), посещающих группы общеразвивающей направленности с 12-ти часовым пребыванием. (Приложение №1)
3. Возложить ответственность за организацию питания на Авоян Анжелику Юрьевну, калькулятора.
4. Утвердить Программу производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий производственного контроля (Приложение №2).
5. Контрактному управляющему заключить договора на проведение производственного контроля и лабораторных испытаний качества продуктов питания, поставляемых в учреждение (март, октябрь).
6. Калькулятору, для составления меню и ведению документации по питанию использовать АИС «АВЕРС: Расчет меню питания».
7. Создать Комиссию по приемке товара, для проведения ежедневного контроля за качеством и количеством поставляемых продуктов питания. (Приложение №3).
8. Ежедневно, при приемке продуктов питания, кладовщику, осуществлять обработку электронных документов в ФГИС «Меркурий».
9. Утвердить бракеражную комиссию для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции в группы. (Приложение №4).
10. Утвердить график закладки основных продуктов. (Приложение №5)
11. Создать комиссию для осуществления контроля по закладке основных продуктов питания в котел и установить ответственных по дням недели. (Приложение №6).
12. Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой. (Приложение №7).
13. Организовать правильный питьевой режим. Утвердить график выдачи питьевой воды с пищеблока (Приложение №8).
14. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы. (Приложение №9)
15. Утвердить следующие формы журналов, актов:
 - 15.1. Гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение №10).
 - 15.2. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (Приложение №11)
 - 15.4. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях. (Приложение №12)

- 15.5. Журнал бракеража готовой продукции. (Приложение №13)
- 15.6. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение №14)
- 15.7. Ведомость контроля за рационом питания (Приложение №15)
- 15.8. Претензионный акт приемки продукции. (Приложение №16)
- 15.9. Акт на возврат недоброкачественной продукции (Приложение №17).
- 15.10. Акт о переводе товара из одной единицы измерения в другие (соответствующие потребностям организации) (Приложение №18)
- 15.11. Акт приемки товара
16. В пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - цикличное десятидневное меню;
 - технологические карты;
 - медицинскую аптечку;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - вымеренную посуду с указанием объема блюд;
 - правила охраны труда при эксплуатации электроприборов (вывешиваются около каждого оборудования или хранятся в специальной папке);
 - Инструкцию по организации детского питания в ДООУ;
 - огнетушитель;
 - диэлектрические коврики около каждого прибора;
 - именные инструкции по охране труда и технике безопасности.
17. Ответственность за организацию питания для детей каждой группы несут воспитатели и младший воспитатель.
18. Утвердить План просветительской работы с родителями (законными представителями) детей по вопросу организации питания и соблюдению преемственности в питании в дошкольном учреждении и дома. (Приложение №19)
19. Утвердить План мероприятий по контролю за организацией питания. (Приложение №20)
20. Контроль за организацией питания и исполнения приказа оставляю за собой.

**Заведующая МБДОУ № 37
«Веселые нотки» г. Калуги
С приказом ознакомлены:**

Н.В. Краснова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №37 «Веселые нотки» города Калуги

Принято на общем собрании от « 28 » декабря 2020 г. протокол № 2	Приложение № 2 к приказу МБДОУ № 37 «Веселые нотки» г. Калуги от «11 » января 2021 г. №19/01-19
------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Программа
производственного контроля за соблюдением санитарных
правил и выполнением санитарно-противоэпидемических
(профилактических) мероприятий**

**Калуга
2021**

1. Общие положения

Программа производственного контроля – это документ, включающий в себя перечень мероприятий, направленных на соблюдение в организации санитарного законодательства и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, сроки их исполнения, исполнение статьи 11 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", в которой установлены обязанности юридических лиц по выполнению требований санитарного законодательства РФ.

Данная программа разработана для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №37 «Веселые нотки» города Калуги (далее МБДОУ).

Содержание программы соответствует требованиям СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий».

Целью программы является обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности для сотрудников и воспитанников, ограничение вредного влияния объектов производственного контроля путем должного выполнения санитарных правил, санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, организация и осуществление контроля за их соблюдением.

Задачи производственного контроля:

- соблюдение официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля факторов среды обитания в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- осуществление лабораторных исследований сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологии их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации;
- ведение учета и отчетности, установленной действующим законодательством по вопросам, связанным с осуществлением производственного контроля;
- организация медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки сотрудников;
- контроль за хранением, транспортировкой и реализацией пищевых продуктов и питьевой воды;
- контроль за наличием сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, личных медицинских книжек, санитарных иных документов, подтверждающих качество, безопасность сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В программу включены:

- перечень официально изданных санитарных правил,
- перечень работников, на которых возложены функции по осуществлению производственного контроля,
- перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам,
- мероприятия, проведение которых необходимо для осуществления эффективного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов в МБДОУ,
- перечень журналов учёта и отчётности по проведению производственного контроля.

Лица, осуществляющие производственный контроль в ДОУ:

заведующий, завхоз, старший воспитатель, медсестра.

Ответственность за своевременность организации, полноту и достоверность осуществляемого производственного контроля несёт заведующий МБДОУ.

Действует программа без ограничения срока и пересматривается (вносятся изменения) при смене вида деятельности или других существенных изменений в деятельности организации.

Паспорт юридического лица

Наименование юридического лица: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 37 «Веселые нотки» города Калуги (сокращенное наименование МБДОУ №37 «Веселые нотки» г. Калуги).

Юридический адрес: 248018, г. Калуга, ул. Чехова, д.9.

Фактический адрес: 248018, г. Калуга, ул. Чехова, д.9.

Телефон: 8(4842)734408.

Электронная почта: ds037@uo.kaluga.ru

К основным видам деятельности Дошкольного учреждения относятся:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- организация методического сопровождения процесса реализации основных образовательных программ дошкольного образования,
- осуществление консультативной поддержки педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам образования и охраны здоровья воспитанников;
- обеспечение коррекции нарушений речевого развития детей, оказание им квалифицированной помощи в освоении основной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за воспитанниками.

Учредителем Дошкольного учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Город Калуга». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Городская Управа города Калуги (далее - Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества исполняет муниципальное образование «Город Калуга».

Дошкольное учреждение подведомственно структурному подразделению Городской Управы города Калуги – управлению образования города Калуги, осуществляющему управление в сфере образования.

Число воспитанников: 189 человек.

Число сотрудников: 35 человек, в том числе женщин 31.

Потенциальную опасность в процессе осуществления деятельности представляют:

- медицинские манипуляции;
- услуги и продукция пищеблока;
- закупка, прием, транспортировка и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- факторы среды образовательного учреждения, способствующие возникновению острых заболеваний и формирующие хроническую заболеваемость – микроклимат, освещенность, воздействие электромагнитных и электростатических полей, шум, вибрация, содержание химических веществ в воздухе закрытых помещений;
- качество и безопасность питьевой воды;
- организация питания детей;
- использование мебели и оборудования;
- напряженность образовательного процесса;
- личная гигиена и здоровье обслуживающего персонала;
- вредители (грызуны, насекомые).

2. Нормативные документы по проведению производственного контроля

1. Федеральный закон от 30.03.99г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
2. Федеральный закон от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».
3. Федеральный закон от 17.09.1998г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».
4. Федеральный закон от 17.09.1998г. № 157-ФЗ « Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».
6. СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

7. СанПиН 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий».
8. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
9. СанПиН 2.3.2.1153-02 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов». /Дополнение к СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
10. СанПиН 2.3.6 1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них продовольственного сырья и пищевых продуктов».
11. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».
12. СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения».
13. СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений»
14. СанПиН 2.2.1/2.1.1278-03. «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».
15. СанПиН 2.1.6.1032-01 «Гигиенические требования к обеспечению качества атмосферного воздуха населенных мест».
16. СанПиН 3.5.3. 1129-02 «Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизации»
17. СанПиН 3.2.3215-14 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ»
18. СанПиН 2.1.3.2630-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям осуществляющим медицинскую деятельность» (14 раздел исключен).
19. СП 3.1.094-96 «Профилактика и борьба с заразными болезнями, общими для человека и животных».
20. СП 3.5.3.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации дезинфекционной деятельности».
21. СПЗ.1.83.2.3146-13 «Общие требования по профилактике инфекционных и паразитарных болезней»
22. СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение»
23. СН 2.2.4/2.1.8.562-96 «Шум на рабочих местах, помещениях жилых и общественных зданиях и на территории жилой застройки».
24. СН 2.2.4/2.1.8.566-96 «Производственная вибрация, вибрация в помещениях жилых и общественных зданиях».
25. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности молока и молочной продукции» (ТР ТС 033/2013), принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2013 г. № 67
26. Технический регламент Таможенного союза «Технический регламент на масложировую продукцию» (ТР ТС 024/2011), утвержденный решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 883
27. Технический регламент Таможенного союза «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей» (ТР ТС 023/2011), утвержденный решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 882
28. Методические рекомендации МР 2.3.1.2432-08 «Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации» (утверждены Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 18 декабря

2008 г.)

29. Методические рекомендации по организации питания обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях (утверждены приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 г. № 213н/178)

30. Методические указания по санитарно-бактериологическому контролю на предприятиях общественного питания и торговли пищевыми продуктами МУ № 2657-82.

31. Методические указания по лабораторному контролю качества продукции общественного питания. 1-40/3805 от 11.11.91.

32. Приказ от 28 декабря 2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников».

33. Приказ от 12 апреля 2011 г. № 302-н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Для реализации Программы производственного контроля по соблюдению в организации санитарного законодательства и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, в МБДОУ имеется следующий набор документов:

1. Договора на дератизацию, дезинсекцию помещений.

2. Договора на оказание платных лабораторных исследований ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Калужской области»

3. Договор на проведение гигиенического обучения сотрудников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Калужской области»

4. Договора на проведение периодических медицинских осмотров.

5. Личные санитарные книжки сотрудников.

6. Локальные акты ДОУ (приказы, положения).

3. Перечень должностей и число работников, подлежащих предварительным и периодическим осмотрам и гигиеническому обучению

Медицинский осмотр:

№п/п	Должность	Количество человек	Кратность
1.	Заведующий	1	1 раз в год
2.	Старший воспитатель	1	1 раз в год
3.	Воспитатели	10	1 раз в год
4.	Специалисты	3	1 раз в год
5.	Младшие воспитатели	6	1 раз в год
6.	Работники пищеблока	4	1 раз в год
7.	Обслуживающий персонал	8	1 раз в год

Гигиеническое обучение:

№ п/п	Должность	Количество человек	Кратность
1.	Заведующий	1	1 раз в 2 года

2.	Старший воспитатель	1	1 раз в 2 года
3.	Воспитатели	10	1 раз в 2 года
4.	Специалисты	3	1 раз в 2 года
5.	Младшие воспитатели	6	1 раз в год
6.	Работники пищеблока	4	1 раз в год
	Обслуживающий персонал	8	1 раз в 2 года

4. План производственного контроля

Параметры контроля	Периодичность	Ответственные	Оформление результатов контроля
Контроль за организацией медицинских осмотров			
Прохождение медицинских осмотров при приеме на работу	Постоянно	Заведующий	Журнал регистрации медицинских осмотров
Прохождение периодического медосмотра	Постоянно	Калькулятор	Журнал регистрации медицинских осмотров
Проведение флюорографического обследования	Постоянно	Калькулятор	Журнал регистрации медицинских осмотров
Проведение обследования на энтеробиоз	1 раз в год	Калькулятор	Журнал регистрации медицинских осмотров
Проведение осмотра на гнойничковые заболевания	ежедневно	Медицинская сестра	Журнал здоровья
Проведение профилактических прививок	Постоянно	Медицинская сестра	Журнал регистрации медицинских осмотров
Соблюдение персоналом правил личной гигиены	1 раз в месяц	Медицинская сестра	Карта контроля
Контроль за организацией гигиенического обучения			
Проведение гигиенического обучения сотрудников	1 раз в год	Калькулятор	Журнал регистрации гигиенического обучения

Аттестация на знание санитарных правил и норм	1 раз в год; 1 раз в 2 года	Калькулятор	Журнал регистрации гигиенического обучения
Контроль за проведением лабораторно-инструментального исследования в помещениях и на территории МБДОУ			
Смывы для бактериологических исследований в групповых помещениях (оборудование, игрушки, мебель, и т.д.)	1 раз в год	завхоз	Протокол исследования
Смывы для бактериологических исследований в помещениях пищеблока	1 раз в год	завхоз	Протокол исследования
Исследование песка на соответствие гигиеническим нормативам	1 раз в год	завхоз	Протокол исследования
Исследование качества питьевой воды по микробиологическим показателям	2 раза в год	завхоз	Протокол исследования
Исследование качества продуктов питания	1 раз в полгода	завхоз	Протокол исследования
Лабораторный контроль исследования готовых блюд (калорийность)	1 раз в год	завхоз	Протокол исследования
Контроль за состоянием участка			
Исправность игрового оборудования на участке	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Санитарное состояние участка, территории	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Санитарного состояния теневых навесов	1 раз в 2 недели	завхоз	Карта контроля
Проверка целостного ограждения	1 раз в квартал	завхоз	Карта контроля
Санитарное состояние хозяйственной зоны	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Освещенность территории	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Контроль за состоянием помещений			
Параметры микроклимата (температура воздуха, относительная влажность)	1 раз в неделю	завхоз	Карта контроля
Состояние естественного и	1 раз в квартал	завхоз	Карта контроля

искусственного освещения в групповых помещениях, зала, пищеблока, (состояние осветительных приборов)			
Санитарное состояние групповых помещений, зала, пищеблока, прачечной, кабинетов	1 раз в неделю	завхоз	Карта контроля
Гигиеническое соответствие мебели ростовым показателям	2 раза в год	завхоз	Карта контроля
Состояние отделки стен, полов в групповых помещениях, коридорах, санузлах	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Контроль за соблюдением санитарных требований в помещениях (уборка, проветривание, кварцевание)	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Контроль за состоянием оборудования			
Состояние физкультурного оборудования и инвентаря	1 раз в квартал	завхоз	Карта контроля
Маркировка шкафов, стульев, столов по возрастам	1 раз в квартал	Завхоз, старший воспитатель	Карта контроля
Состояние закрепления оборудования	1 раз в квартал	завхоз	Карта контроля
Мытьё игрушек	1 раз в месяц	старший воспитатель	Карта контроля
Соблюдение графика смены постельного белья и полотенец,	1 раз в 2 недели	Завхоз, старший воспитатель	Карта контроля
Маркировка постельного белья, полотенца	1 раз в 2 недели	Завхоз, старший воспитатель	Карта контроля
Состояние хозяйственного оборудования и инвентаря групп, пищеблока, медкабинета	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Состояние технологического оборудования пищеблока	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Состояние столовой и кухонной посуды на целостность и чистоту	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Маркировка посуды в группе, на пищеблоке	1 раз в месяц	Заведующий, медсестра	Карта контроля
Состояние технологического оборудования прачечной	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Маркировка оборудования, инвентаря прачечной	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля
Состояние технологического оборудования медкабинета	1 раз в месяц	завхоз	Карта контроля

Контроль за организацией питания			
Заключение договоров на поставку продуктов питания	1 раз в квартал	Контрактный управляющий	Карта контроля
Состояние поступающих продуктов	Ежедневно	Кладовщик	Журнал бракеража сырой продукции
Качество приготовления пищи в пищеблоке	Ежедневно	Бракеражная комиссия	журнал бракеража готовой продукции
Хранение и реализацией скоропортящихся продуктов	Ежедневно	Кладовщик	Журнал бракеража сырой продукции
Соблюдение температурного режима холодильников	Ежедневно	Кладовщик	Журнал температурного режима холодильников
Соблюдение сроков реализации и условий хранения продуктов в кладовой	1 раз в месяц	Кладовщик	Карта контроля
Наличие сопроводительных документов, обеспечивающих качество и безопасность пищевых продуктов, поступающих на пищеблок	ежедневно	кладовщик	Карта контроля
Соблюдение графика выдачи готовой продукции	ежедневно	Шеф-повар	Карта контроля
Соблюдение технологии приготовления пищи, наличие технологических карт	1 раз в 2 недели	Шеф-повар	Карта контроля
Оформление примерного 10-дневного меню, меню-требования	ежедневно	калькулятор	Карта контроля
Ежедневное меню для родителей	ежедневно	калькулятор	Карта контроля
Режим организации питания в группах	2 раз в месяц	воспитатель	Карта контроля
Анализ питания за месяц	1 раз в месяц	калькулятор	Накопительная ведомость
Контроль за организацией питьевого режима	2 раз в месяц	воспитатель	Карта контроля
Контроль за состоянием медицинского обеспечения и работы по здоровьесбережению			
Контроль за организацией работы по формированию ЗОЖ	1 раз в месяц	воспитатели	Карты контроля
Контроль за проведением вакцинации и профилактических мероприятий по гриппу и ОРВИ	В прививочный сезон	Медицинская сестра	Журнал профилактических прививок
Контроль	1 раз в месяц	Заведующий,	Карты контроля

за утренним приемом детей		старший воспитатель, воспитатели	
Анализ лечебно-оздоровительной работы и состояние здоровья детей	1 раз в год	Заведующий,	Протокол совещания
Проведение профилактических осмотров детей	1 раз в год	медсестра	Медицинская карта
Организация и проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий при карантине	При карантине	Завхоз, медсестра	Карта контроля
Контроль за организацией режима дня и учебных занятий			
Контроль за соблюдением режима дня в соответствии с возрастными особенностями детей	1 раз в месяц	Заведующий, старший воспитатель	Карты контроля
Контроль за соблюдением режима двигательной активности детей	1 раз в месяц	Старший воспитатель	Карты контроля
Контроль за состоянием оборудования и пособий для развития и игр детей	1 раз в квартал	Старший воспитатель	Карты контроля
Контроль за соблюдением максимально допустимого объема недельной нагрузки	1 раз в месяц	Старший воспитатель	Карта контроля
Контроль за охраной окружающей среды			
Заключение договора на вывоз ТБО, своевременный вывоз мусора	1 раз в год	Контрактный управляющий, завхоз	Журнал контроля
Проведение дезинфекции, дератизации, дезинсекции помещений	2 раз в год	завхоз	Журнал контроля
Контроль за сбором, временным хранением, вывозом люминесцентных ламп	2 раз в год	завхоз	Журнал контроля
Контроль за сбором, временным хранением, утилизацией медицинских отходов	2 раз в год	завхоз	Журнал контроля

5. Перечень химических веществ, физических факторов, представляющих потенциальную опасность для человека.

Наименование вредного фактора	Профессия	Количество человек	Класс опасности
Моющие синтетические средства	Помощник воспитателя, повар	10	IV
Хлорные соединения	Помощник воспитателя, повар	10	III
Тепловое излучение	повар	3	-

6. Перечень возможных аварийных ситуаций.

№	Наименование аварийной ситуации	мероприятия
1	Отсутствие электроэнергии	1.остановка работы МБДОУ 2.сообщение в управление образования города Калуги, управление Роспотребнадзора 3. информирование родителей
2	Аварийная ситуация на водопроводных и канализационных сетях	1.остановка работы МБДОУ, 2. сообщение в управление образования города Калуги, управление Роспотребнадзора 3. информирование родителей 4.проведение дезинфекции и генеральной уборки после устранения аварийной ситуации
3	Выход из строя технологического, холодильного оборудования	1.ограничение ассортимента блюд 2. сообщение в управление образования города Калуги, управление Роспотребнадзора
4	Аварийные ситуации на отопительных системах, отсутствие отопления	1.остановка работы МБДОУ 2. сообщение в управление образования города Калуги, управление Роспотребнадзора 3. информирование родителей
5	Пожар, возгорание	1.остановка работы МБДОУ 2. сообщение в управление образования города Калуги, МЧС, управление Роспотребнадзора 3. информирование родителей

В случае возникновения аварийных ситуаций МБДОУ приостанавливает свою деятельность с информированием управления образования города Калуги, родителей (законных представителей) детей, а так же соответствующие службы.

7. Перечень форм учета и отчетности, связанных с осуществлением производственного контроля:

1. Протоколы санитарно-микробиологического исследования готовой продукции и продукции поступающей от поставщика;
2. Протоколы санитарно-микробиологического исследования смывов;
3. Протоколы микробиологического и химического исследования воды из разводящей сети;
4. Журнал здоровья персонала МБДОУ.
5. Журналы бракеража готовой и сырой продукции.
6. Сертификаты соответствия.
7. Журнал учёта инфекционных заболеваний.
8. Журнал учёта профилактических прививок.
9. Табель учёта ежедневной посещаемости детей.
10. Справки о болезни ребёнка от участкового педиатра
11. Журнал осмотра детей на педикулёз.
12. Карты контроля.
13. Списки сотрудников нахождение медицинских профосмотров.

14. Личные медицинские книжки сотрудников.
 15. Журнал учёта текущей заболеваемости.
 16. Журнал учёта скоропортящихся продуктов.
 17. Накопительная ведомость по анализу питания.
 18. Журнал оказания первой помощи детям.
 19. Журнал оказания первой помощи сотрудникам
 20. Электронные файлы в АИС «АВЕРС. Расчет меню питания».
 21. Электронные файлы в АИС «Меркурий.ХС».
- .

**Состав комиссии
по осуществлению приёмки товаров, работ, услуг**

Фамилия, имя, отчество	Должность	Должность в комиссии
Краснова Наталья Валерьевна	Заведующая	Председатель комиссии
Авоян Анжелика Юрьевна	Медсестра, калькулятор	Член комиссии
Варюхина Наталья Николаевна	Шеф-повар	Член комиссии
Васикова Валентина Анатольевна	Кладовщик	Член комиссии
Севастьянова Александра Михайловна	Завхоз	Член комиссии
Храмченкова Наталья Валериевна	Делопроизводитель	Член комиссии

Состав бракеражной комиссии:

1. Краснова Наталья Валерьевна заведующий,
2. Авоян Анжелика Юрьевна, калькулятор, медсестра,
3. Варюхина Наталья Николаевна, шеф-повар.

График закладки продуктов питания, выписанных в меню-требовании:

Мясо для приготовления 1 блюда - 7⁰⁰
Мясо для приготовления 2 блюда - 8³⁰
Масло сливочное на бутерброды, в кашу - 8⁰⁰
Масло сливочное на обед (1блюдо, соусы) - 10³⁰
Масло сливочное (2 блюдо) - 10⁵⁵
Масло сливочное на полдник - 14⁰⁰
Сахар-песок (на завтрак) - 7⁵⁰
Сахар-песок (на обед) - 10⁴⁰
Сахар-песок (на полдник) - 14⁰⁰
Рыба (обед) - 7⁰⁰
Рыба (на полдник) - 13³⁰
Творог (завтрак) - 7⁰⁰
Творог (полдник) - 13³⁰
Яйцо (завтрак) - 7⁰⁰
Яйцо (обед) - 9⁰⁰
Яйцо (полдник) - 13³⁰
Молоко (завтрак) - 6³⁰
Молоко (полдник) - 13³⁰

Комиссия для осуществления контроля по закладке основных продуктов питания в котел:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Дни недели
Краснова Наталья Валерьевна	Заведующая	вторник
Авоян Анжелика Юрьевна	Медсестра, калькулятор	четверг
Городилова Марина Игоревна	Старший воспитатель	пятница
Севастьянова Александра Михайловна	Завхоз	понедельник
Щеголева Елена Васильевна	Инструктор по физкультуре, председатель ПК	среда

Комиссия по снятию остатков продуктов питания в кладовой.

1. Говарова Надежда Владимировна, бухгалтер ОБУ №8;
2. Авоян Анжелика Юрьевна калькулятор;
3. Храмченкова Наталья Валериевна, делопроизводитель.

График выдачи питьевой воды с пищеблока.

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

Дата и час, поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	дата выработки	изготовитель	поставщик	количество поступившего продукта (в кг, литрах, шт)	номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта (декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, документы по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы)	Результаты органолептической оценки, поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Условия хранения, конечный срок реализации	Дата и час фактической реализации	Подпись ответственного лица	Примечание

Ведомость контроля за рационом питания

с _____ по _____

Режим питания:

Возрастная категория:

п/п	Наименование группы пищевой продукции	Норма продукции в граммах г (нетто) согласно приложению N 12	Количество пищевой продукции в нетто по дням в граммах на одного человека					В среднем за неделю (10 дней)	Отклонение от нормы в % (+/-)
			1	2	3	4	5		

Рекомендации по корректировке меню: _____

Подпись медицинского работника и дата:

Подпись руководителя и дата ознакомления:

Подпись ответственного лица за организацию питания и дата ознакомления, а также проведенной корректировки в соответствии с рекомендациями медицинского работника:

Претензионный акт приемки продукции

Акт на возврат недоброкачественной продукции

г.Калуга

«__» _____ 20__ г.

Комиссия МБДОУ №37 «Веселые нотки» г.Калуги в составе:

Председателя: _____ заведующего ДОУ,

членов: _____ кладовщика ДОУ ,

_____ медсестры,

_____ шеф-повара,

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с _____ от «__» _____ 20__ г. Поставщик не выполнил все обязательства по поставке товаров, а именно:

2. Фактическое качество товаров не соответствует требованиям Договора:

3. Выявлены недостатки товаров, а именно:

4. Результаты:

- возврат товара Поставщику;

- обращение к поставщику о замене некачественного товара, а именно

на качественный в сроки, предусмотренные _____ от «__» _____

2013г., а именно, в течение 12 часов с момента заявления.

Принял:

Сдал:

<p style="text-align: center;">Поставщик:</p> <p>_____</p> <p>(должность) / _____.</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>	<p style="text-align: center;">Заказчик:</p> <p>Заведующая МБДОУ</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись, расшифровка)</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p> <p>Члены комиссии:</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>_____ / _____ /</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 37 «Веселые нотки» г. Калуги
_____ Н.В. Краснова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт № _____

о переводе товара из одних единиц измерения в другие (соответствующие потребностям организации)

Материально-ответственным лицом (кладовщиком) МБДОУ № 37 «Веселые нотки» г. Калуги принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам _____

№ _____ от _____.

Поставщик _____.

Товарно – материальные ценности					
По документам поставщика			Принято к учету		
Наименование продукта	Единица измерения	Количество	Наименование продукта	Единица измерения	Количество

УТВЕРЖДЕНО
заведующая _____/Краснова Н.В./

Акт приемки товаров (работ, услуг)

г. Калуга

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование товара, работ, услуг _____ по
контракту № _____ от _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены приемочной комиссии, составили настоящий акт о том, что
товары (работы, услуги) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме на сумму
_____ руб. _____ коп., имеют надлежащие количественные и качественные
характеристики, удовлетворяют условиям контракта и подлежат приёмке.

Члены комиссии пришли к выводу о _____ результатов условиям
контракта.
(соответствии, не соответствии, частичном соответствии)

В ходе оценки результатов исполнения контракта были выявлены следующие недостатки,

Председатель комиссии:

_____/_____

Подписи членов комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

