

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
МДОУ детский сад № 12  
Протокол № 4/2 от 4.09 2019 г.

СОГЛАСОВАНО  
на Общем родительском собрании  
МДОУ детский сад № 12  
Протокол № 1 от 4.09 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОУ детский сад №12  
Е. В. Купленикова  
Приказ № 4/2 от 4.09 2019 г.



## Положение

**о комиссии по контролю за выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 12 города Ржева Тверской области**

2019 г.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о комиссии по контролю за выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №12 города Ржева Тверской области (далее – Положение) разработано в соответствии с «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» и Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 12 города Ржева Тверской области (далее – Учреждение).

На принципах единоначалия и коллегиальности управления Учреждением, в целях охраны здоровья воспитанников, координации деятельности работников при осуществлении услуг по воспитанию, обучению, уходу и присмотру за детьми, создаётся и действует комиссия по контролю за выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Учреждении (далее – Комиссия).

Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и родительской общественностью Учреждения.

## **2. Порядок создания Комиссии и её состав.**

2.1. Комиссия создаётся Общим собранием работников Учреждения. Состав Комиссии, сроки её полномочий утверждаются приказом заведующего.

2.2. Комиссия состоит из 5 человек. В состав Комиссии входят:

- представитель администрации (председатель комиссии);
- представитель ПК (трудового коллектива)
- медицинский работник ДООУ;
- воспитатель;
- представитель родительской общественности.

## **3. Полномочия комиссии.**

3.1. Комиссия осуществляет контроль:

- наличия документации:
  1. табель посещаемости детей;
  2. 10-дневное меню (утвержденное заведующим);
  3. технологические карты приготовления блюд;
  4. книги прихода и расхода продуктов;
  5. актов снятия остатков натуральных продуктов питания;
  6. ежедневного меню-требование, утвержденного заведующим;
  7. журнала «Бракераж сырой продукции»;

8. журнала «Бракераж готовой кулинарной продукции»;
9. документов на получаемые продукты, их соответствие санитарным требованиям;
10. накопительной ведомости;
11. «Журнал здоровья» на пищеблоке;
12. инструкции, памятки, рекомендации, документы в помощь работникам;
13. графики выдачи пищи и питьевой воды;
14. график выдачи постельного белья и полотенец;
15. графики ежедневной и генеральной уборки помещений;
16. наличия договоров с поставщиками
17. расписания занятий, график режима дня.

- наличия посуды и ее состояния (столовая, кухонная);
- соблюдения правил обработки и мытья посуды, качество мытья посуды;
- соблюдения технологии приготовления пищи;
- соблюдения принципов составления меню;
- соответствия рациона питания примерному меню;
- правильности закладки основных продуктов;
- соответствия объемов приготовленного питания количеству детей и объему разовых порций;
- отбора и хранения суточных проб;
- вымера посуды для контроля выхода блюд;
- соблюдения натуральных норм и калорийности питания (ясли, детский сад);
- проведения витаминизации готовой пищи;
- разнообразия блюд;
- соблюдения требований к транспортировке пищевых продуктов;
- выполнения требований к условиям хранения продуктов питания;
- соблюдения сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов питания;
- маркировки тары в помещениях (кладовые) для хранения пищевой продукции;
- организации питания детей в группах (соблюдения сервировки стола, эстетики и гигиены приема пищи);
- организации индивидуального щадящего питания детей (диетпитание) (при наличии таких детей);
- соблюдения режима питания дошкольников;
- соблюдения питьевого режима;

- соблюдения режима дня;
- условий труда сотрудников и состояния производственной среды пищеблока;
- условий труда сотрудников (обслуживающий персонал) групповых помещений;
- исправности теплового технологического, холодильного оборудования и иного оборудования в Учреждении;
- соблюдения маркировки кухонного и разделочного инвентаря, оборудования пищеблока;
- соблюдения санитарно-гигиенических условий уборки помещений (санитарное состояние пищеблока и групповых помещений);
- наличия маркированного уборочного инвентаря;
- наличия соответствующих моющих средств, дезрастворов, их хранения;
- проведения ежедневного медицинского осмотра сотрудников пищеблока;
- правильности ведения «Журнала здоровья» на пищеблоке;
- соблюдения правил личной гигиены всеми Учреждения;
- своевременности смены спецодежды;
- своевременная смена постельного белья и полотенец;

#### **4. Оценка организации деятельности работников Учреждения**

4.1. Результаты проверки отражаются в справке, актах контроля и протоколах комиссии.

4.2. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний по охране здоровья детей и организации питания Комиссия вправе приостановить воспитательно-образовательную деятельность и выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

#### **5. Документация комиссии**

5.1. Настоящее Положение, план работы комиссии, план мероприятий контроля, циклограммы, схемы, акты, протоколы.