

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 148

Юридический адрес: 620103, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул.Латышская, 90

Тел.(34)256-94-04, E-mail: mdou148@eduekb.ru, сайт: <https://148.tvoysadik.ru/>

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол заседания № 4

от « 11 » 01 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 148

О.А. Ковалева

Приказ № 5-0 от « 11 » 01 20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 148

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 148 (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 148 (далее – МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по ООП ДО, нормативно-методическими документами законодательства Российской Федерации по организации питания, федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ от 2 до 7 лет, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в МБДОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Основными задачами организации питания детей в МБДОУ являются:

- создание оптимальных условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием с целью укрепления здоровья воспитанников;
- гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд (соблюдение условий приобретения, хранения и приготовления продуктов питания);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МБДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада.

2.1.2. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах и пр.) осуществляют штатные работники МБДОУ в соответствии с функциональными обязанностями (заведующий, заместители заведующего, шеф-повар, повар, кладовщик, воспитатели, младшие воспитатели), имеющие соответствующую квалификацию, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. По вопросам организации питания МБДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Департаментом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы МБДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. Количество приемов пищи зависит от режима функционирования МБДОУ. Продолжительность работы МБДОУ - 10,5 часов – 4 обязательных приема пищи: завтрак, второй завтрак, обед и полдник.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в МБДОУ выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания работники МБДОУ ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- 20-ти дневное меню;
- ежедневное меню-раскладка;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МБДОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в МБДОУ с учетом широкого использования потенциала управляющего совета и Совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в районное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Выдача пищи для групп осуществляется строго по утвержденному графику после

проведения приемочного контроля бракеражной комиссии. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями групп, в соответствии с табелем посещаемости до 13.00

предыдущего дня.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Составленный повседневный рацион питания фиксируется на специальном бланке меню-раскладке по утвержденной форме, который используется для целей бюджетного учета потребности в продуктах на каждый день, на выдачу продуктов питания, где приводится:

- количество питающихся каждой возрастной группы;
- блюда и кулинарные изделия, приходящиеся на каждый прием пищи и входящие в состав рациона питания, их выход (масса порции) для каждой возрастной категории;
- требуемое (общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных изделий для всех возрастных категорий) количество всех пищевых ингредиентов (пищевых продуктов или видов продовольственного сырья), входящих в рацион питания непосредственно или в состав блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами.

3.1.5. Внесение изменений в меню оформляется документально. Внесенные в меню-раскладку изменения заверяются подписью заведующего МБДОУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются. В МБДОУ ведется автоматизированная система работы с меню.

3.1.6. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из МБДОУ;
- при отсутствии ребенка по причине болезни и по уважительной причине;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается способом кипячения воды.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МБДОУ.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Заведующий МБДОУ издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректируется при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по

квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником МБДОУ родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом бухгалтерия производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя) при отчислении ребенка из МБДОУ.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства МБДОУ направляет на организацию питания, закупку оборудования и других нужд.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет: на первого ребенка – 20 процентов; на второго ребенка – 50 процентов; на третьего – 70 процентов, четвертого и последующих – 100%.

5.2. В целях реализации части второй пункта 2 Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и рассмотрения заявления о ее предоставлении, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 18.12.2013 № 1548-ПП «О порядке предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями), утвержден Порядок выдачи справки о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 24.10.2019 № 496.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий МБДОУ:

– издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;

– несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МБДОУ и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

назначает из числа работников МБДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях педагогического совета МБДОУ;

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего МБДОУ.

6.3. Заведующий хозяйством:
обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:
представляют в пищеблок МБДОУ таблицу посещаемости для организации питания воспитанников на следующий день. В таблице обязательно указывается фактическое количество питающихся;

уточняют представленный накануне таблицу посещаемости для организации питания воспитанников;

осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета МБДОУ предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка

аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим МБДОУ.

7.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

– обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с Примерным меню и ежедневным меню-раскладкой;

– правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

– качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;

– соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;

– качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

7.3. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке МБДОУ отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы проводит назначенное ответственное лицо в специально выделенные обеззараженные и промаркированные плотно закрывающиеся емкости - отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие.

7.4. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться общественной комиссией по контролю за организацией питания. Порядок проведения такого вида контроля определяется Положением о комиссии по контролю за организацией питания МБДОУ.

7.5. Обеспечение плановости и системности контроля вопросов питания в МБДОУ осуществляется через реализацию ежегодного плана работы по улучшению качества работы по организации питания.

7.6. Отчеты об организации питания в МБДОУ доводятся до всех участников образовательных отношений (на общем собрании работников, педагогического совета, совета родителей, на общем (или групповых) родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8. Ответственность

8.1. Все работники МБДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление МБДОУ о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники МБДОУ, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Инициатор	Содержание	Объект	Содержание	Инициатор

Принято с учетом мнения
Совета родителей

Протокол № 2 от 11.01.2011 г.

АКТ КОНТРОЛЯ «ЗАКЛАДКА ПРОДУКТОВ В БЛЮДО»

от _____
дата _____

Ф.И.О. и должность лица осуществляющего контроль _____

произвела проверку по закладке продуктов в блюдо и установила

Наименование блюда	Наименование продукта	Выход по меню	Выход по факту

Подпись _____

Ознакомлен _____

АКТ ПРОВЕРКИ «МАРКИРОВКА ОБОРУДОВАНИЯ, ПОСУДЫ, ИНВЕНТАРЯ»

от _____
дата _____

Ф.И.О. и должность лица осуществляющего контроль _____

была проведена проверка маркировки и установлено следующее

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

Вывод:

Срок повторной проверки _____

Подпись _____

Ознакомлена _____

АКТ ПРОВЕРКИ

от _____
дата

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

Комиссия в составе: _____

провела выборочно проверку сроков хранения и своевременного использования следующих продуктов питания

№	Наименование	Единица измерения	Дата поступления	Дата реализации	Срок хранения
1					

Вывод

Дата _____

Подписи членов комиссии

Приложение 4

АКТ № _____

от « _____ » _____ 20 _____ 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

Члены комиссии:

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

КАРТОЧКА КОНТРОЛЯ «СООТВЕТСТВИЕ ОБЪЕМА ПОРЦИИ БЛЮДА НОРМЕ ДЛЯ РЕБЕНКА»

Месяц _____

Группа _____

Ф.И.О. воспитателя _____

Ф.И.О. помощника воспитателя _____

Ф.И.О. проверяющего _____

№	Завтрак Название блюда	Усл. обоз	Обед Название блюда	Усл. обоз	Полдник Название блюда	Усл. обоз	Ужин	Усл. обоз
1								

Условные обозначения:

Н – норма (соответствует норме)

Д - допустимо (незначительные отклонения)

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

ВЫВОД: _____

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Подпись проверяющего _____

Подпись контролируемого _____

Дата _____

КАРТОЧКА ОПЕРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ «ТЕХНОЛОГИЯ МЫТЬЯ ПОСУДЫ»

Дата _____

Ф.И.О. помощник _____

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.

от « _____ » _____ 20 _____ г.
комиссия в составе:

- _____ (Ф.И.О., должность)
- _____ (Ф.И.О., должность)
- _____ (Ф.И.О., должность)

№	Положения
1	назначенная приказом от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ в присутствии представителя _____
2	(наименование поставщика) _____
3	1) Наименование и адрес поставщика _____
4	2) Договор на поставку № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
5	3) Счет-фактура, расходная фактура, сертификат качества (ненужное зачеркнуть) от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____
6	4) Доставлена партия _____ (наименование продуктов питания)
7	5) В количестве _____ (штук, массой брутто кг)
8	6) Время начала приема товаров в _____ ч., _____ мин. « _____ » _____ 20 _____ г.
9	7) Груз перевешан (пересчитан) _____ его масса брутто (штук) составляет _____
10	8) Подробное описание состояния продуктов питания и тары по внешнему виду и взятию проб (ненужное зачеркнуть) _____
11	9) Заключение комиссии о характере порчи продуктов питания _____

Члены комиссии: _____

Забракованные продукты питания принял _____
 Дата _____

Карта контроля

«Распределение функциональных обязанностей во время приема пищи»

Дата _____

Группа _____

Ф.И.О. воспитателя _____

Ф.И.О. младшего воспитателя _____

Ф.И.О., должность осуществляющих контроль _____

№	Вопросы	Комментарии, оценка.
1	Подготовка детей к приему пищи (сервировка стола, дежурство)	
2	Руководство воспитателя во время приема пищи (преподнесение блюд, поведение детей, пользование столовыми приборами и т.д.)	
3.	Деятельность помощника воспитателя (культура подачи блюд, смена подачи блюд, взаимодействие с детьми)	
4.	Руководство окончанием приема пищи	

Ознакомлены: _____

Карта контроля «Сервировка стола»

Дата _____

Группа _____

Ф.И.О. воспитателя _____

Ф.И.О. помощника воспитателя _____

Ф.И.О., должность осуществляющих контроль _____

№	Вопросы	Комментарии, оценка
1.	Соответствие программным требованиям и возрасту детей.	
2.	Эстетика сервировки в соответствии с меню	
3.	Применение нетрадиционных приемов в сервировке стола.	
4.	Использование педагогом приемов сервировки стола при обучении.	
5.	Руководство помощника воспитателя сервировкой стола.	
6.	Участие детей в сервировке стола	

Ознакомлены: _____

Карта контроля «Обучение детей пользованию столовыми приборами»

Дата _____

Группа _____

Ф.И.О. воспитателя _____

Ф.И.О. помощника воспитателя _____

Ф.И.О., должность осуществляющих контроль _____

№	Вопросы.	Комментарии, оценка.
1.	Методы и приемы педагога (образец воспитателя, приемы показа, художественное слово, пример ребенка и т.д.)	
2.	Осуществление индивидуального подхода к детям.	
3.	Создание проблемной ситуации педагогом	
4.	Называние столовых приборов детьми во время приема пищи.	
5.	Оценка навыков детей педагогом.	
6.	Работа по закреплению навыка в режиме дня.	

Ознакомлены: _____

Карта контроля «Дежурство детей»

Дата _____

Группа _____

Ф.И.О. воспитателя _____

Ф.И.О. помощника воспитателя _____

Ф.И.О., должность осуществляющих контроль _____

№	Вопросы	Комментарии, оценка
1.	Наличие отметки дежурных в уголке дежурства.	
2.	Подготовка дежурных.	
3.	Использование алгоритмов сервировки стола дежурными.	
4.	Владение приемами раскладывания столовых приборов	
5.	Владение приемами складывания салфеток	
6.	Умение охарактеризовать меню	
7.	Участие в подаче блюд детям.	
8.	Применение навыков самоконтроля.	
	Использование инвентаря при уборке столов.	

Ознакомлены: _____

Карта сравнительного контроля «Этикет за столом»

Дата _____
 Группа _____
 Ф.И.О. воспитателя _____
 Ф.И.О. помощника воспитателя _____
 Ф.И.О., должность осуществляющих контроль _____

№	Вопросы контроля	Группы	№
1.	Поза детей во время еды		1.
2.	Умение преподносить блюдо		2.
3.	Умение обращаться к взрослым		3.
4.	Умение обращаться к сверстнику		4.
5.	Культура употребления пищи (пережевывание пищи, обращение с приборами)		5.
6.	Умение подавать блюдо		6.
7.	Умение пользоваться салфетками		7.
8.	Умение благодарить за еду		8.

Оценка:

- зеленый цвет, владеют полностью;
- синий цвет, частично владеют;
- красный цвет, не владеют.

Подпись проверяющего _____

№	Вопросы
1.	Наличие отметки десертных в столовой
2.	Подготовка десертных
3.	Неполное выполнение алгоритмов сервировки столов
4.	Владение приемами раскладывания столовых приборов
5.	Владение приемами складывания салфеток
6.	Умение охранять территорию меню
7.	Умение входить в контакт с детьми
8.	Применение навыков самоконтроля
	Неполное выполнение правил при уборке столов

План оперативного контроля «Формирование культуры питания у детей младшего и старшего возраста»

Дата _____

Группа _____

Ф.И.О. воспитателя _____

Ф.И.О. помощника воспитателя _____

Ф.И.О., должность осуществляющих контроль _____

№	Вопросы контроля/группы	группы			
1.	Наличие условий (ясельный, младший возраст), уголка дежурств (со средней группы)				
2.	Сервировка стола (поручения, дежурство)				
3.	Правила пользования столовыми приборами				
4.	Преподнесение детям блюд (меню, питательная ценность и т.д.)				
5.	Совместная деятельность с родителями по культуре питания				

Тематический контроль «Организация питания в группах» в

Цель: Изучение условий для организации детского питания по формированию навыков культурной еды

Вопросы контроля		
Гигиеническая обстановка		
	Своевременность доставки пищи в группу	
Сервировка стола		
	Выполнение требований сервировки стола в зависимости от возраста	
Эстетика стола		
	Оценка деятельности дежурных	
	Выполнение режима питания	
	Настроение детей, их общение, состояние (возбужденное или спокойное)	
Подготовка детей к приему пищи		
	Организация процедур в зависимости от возраста	
	Обстановка в группе во время приема пищи	
	Посадка детей за столом	
Руководство воспитателя		
	Умение детей пользоваться столовыми приборами	
	Культура подачи второго блюда	
	Культура поведения за столом (есть ли дети с плохими привычками)	
	Общение воспитателя с детьми во время приема пищи	
	Умение преподнести блюдо (нелюбимое, новое)	
	Доводится ли пища до каждого ребенка	

