

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Солнышко» с. Цветочное Белогорского района Республики Крым**

Протокол №2

Заседание Управляющего совета

от 01.04.2025 г

Председатель: Соколова Н.В.

Секретарь: Юнусова Л.С.

Члены:

Абибуллаева Д.М.

Куртасанова С.Э.

Муллаширова А.Ф.

Куртбетдинова С.О.

Повестка дня :

1. Контроль работы пищеблока и санитарно-гигиенического режима.
2. Уборка и благоустройство территории детского сада.

Ход заседания:

1. По первому вопросу слушали: медицинскую сестру Велишаеву А.Т. о контроле - работы пищеблока и санитарно-гигиенического режима.

В целях недопущения нарушения организации питания воспитанников ДОУ, предупреждения жалоб со стороны родителей усилить контроль за питанием. В ДОУ организовано питание детей в соответствии с примерным двухнедельным меню для детей в возрасте от 2 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих детский сад с 9 часовым режимом функционирования, в соответствии с требованиями СанПин 1.2.3685-21, изменения в меню разрешается вносить только по приказу заведующего учреждением. При составлении меню-заказа определяет нормы на каждого ребёнка в соответствии с возрастом, указывая норму выхода блюд; при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывает его в конце списка; представляет меню для утверждения заведующего ; ежемесячно делает анализ выполнения норм питания; строго следит за витаминизацией блюд; воспитатели ежедневно до 8:00 располагают на информационном стенде меню на текущий день для ознакомления родителей. Ответственность за качество питания возложена повара Смаилову З.Э. Повара работают только по утверждённому меню; строго соблюдают технологию приготовления блюд; закладку необходимых продуктов производят по следующему графику, согласно меню-раскладке. Ответственность за своевременность доставки, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов возложена на кладовщика Абибуллаеву Д.М., которая своевременно оформляет обнаруженные некачественные продукты, их недостачу оформляет актом, который подписывается представителями учреждения и поставщика; производит выдачу продуктов из кладовой на пищеблок в соответствии с утверждённым заведующей меню не позднее

17:00 часов предшествующего дня, указанного в меню. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

Воспитатели проводят разъяснительную работу с родителями и строго следят за тем, чтобы дети не приносили из дома конфеты, конфеты и др. сладости

Решили принять к сведению информацию медицинской сестры, усилить контроль за организацией качества питания.

2. По второму вопросу слушали: заведующего хозяйством Куртасанову С.Э.

В предверии весенних субботников необходимо организовать работы на территории детского сада по благоустройству и уборке территории. Привлечь сотрудников, родителей воспитанников в участии по уборке территории. Уборка сухой травы, веток, мусора; обрезка кустарников. Ремонт ограждения вокруг детского сада. Восстановление и ремонт детских и спортивных площадок, других объектов малых архитектурных форм в течение весеннего периода. Разметка асфальта для игр по изучению правил дорожного движения, разбивка клумб и цветников.

Решили принять к сведению информацию заведующего хозяйством, усилить контроль за организацией уборки территории.

Результаты голосования:

«За» - 6, «против» - 0, «воздержались» - 0

Председатель

Секретарь

Соколова Н.В.

Юнусова Л.С.