



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «УЛЫБКА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

от 09.01.2025года

г. Судак

№ 25

Об утверждении Положений об организации питания и режима раздачи блюд

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 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,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания воспитанников (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об общественной комиссии по контролю за организацией питания (Приложение 2).
3. Утвердить План-график работы общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания воспитанников (Приложение 3).
4. Утвердить Положение о бракеражной комиссии (Приложение 4).
5. Утвердить График раздачи блюд из пищеблока (Приложение 5).
6. Считать утратившим силу:
 - график выдачи блюд из пищеблока, утвержденный приказом от 11.01.2021г. №7 «Об организации питания детей в МБДОУ в 2021 году»;
 - Положение о бракеражной комиссии, утвержденное приказом от 11.01.2021г. №6 «О создании бракеражной комиссии на 2021 год».
7. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

К.В. Колесникова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 «Улыбка» городского округа Судак Республик Крым
(МБДОУ «Детский сад №5 «Улыбка» городского округа Судак
Республики Крым)**

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №5
«Улыбка» городского округа Судак
Республики Крым

_____ Г.А. Пахарева

Утверждено

Заведующий МБДОУ МБДОУ «Детский
сад №5 «Улыбка» городского округа Судак
Республики Крым

_____ К.В. Бондаренко

Приказ от 09.01.2025г. № 28

Положение

об организации питания воспитанников

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №5 «Улыбка»
городского округа Судак Республики Крым**

**г.Судак,
2025г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Улыбка» городского округа Судак Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Улыбка» городского округа Судак Республики Крым (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. 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. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования администрации города Судака, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 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 детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

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 детском саду 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»*.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- 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;
- контракты на поставку продуктов питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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 детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского советов;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в отдел образования администрации города Судака 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 СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

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. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и бутилированной водой.

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

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 республиканского и муниципального бюджета;

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. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

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

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Крым 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.

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;
- второго ребенка – 50 процентов;
- третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом по согласованию с начальником отдела образования администрации города Судака. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

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;

- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчаткам

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют медицинской сестре детского сада заявку об организации питания воспитанников. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости детского сада воспитанниками;
- 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 управляющего совета детского сада 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 детском саду 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 осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

8.1. Все работники детского сада, 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 детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, 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.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 «Улыбка» городского округа Судак Республик Крым
(МБДОУ «Детский сад №5 «Улыбка» городского округа Судак
Республики Крым)**

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №5
«Улыбка» городского округа Судак
Республики Крым

_____ Г.А. Пахарева

Утверждено

Заведующий МБДОУ МБДОУ «Детский
сад №5 «Улыбка» городского округа Судак
Республики Крым

_____ К.В. Бондаренко

Приказ от 09.01.2025г. № 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за организацией питания

в МБДОУ «Детский сад № 2 «Радуга» городского округа Судак

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для осуществления координированных действий работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Радуга» городского округа Судак (далее - МБДОУ) комиссии по контролю за организацией питания в МБДОУ. В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 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, Уставом и регламентирует содержание и порядок проведения контрольной деятельности в МБДОУ.

1.2. Комиссия по контролю за организацией питания - главный источник информации для диагностики состояния организации питания в МБДОУ.

Под контролем за организацией питания понимается проведение специально созданной комиссией (группой сотрудников, родительской общественностью) наблюдений, обследований, осуществляемых в порядке контроля в пределах своей компетенции, за соблюдением работниками МБДОУ, правил и норм по организации питания в дошкольном учреждении.

1.3. Комиссия по контролю за организацией питания (далее Комиссия)- это орган, который призван повысить уровень организации питания в МБДОУ.

1.4. Целями Комиссии в МБДОУ являются:

- совершенствование организации питания воспитанников детского сада;

- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в детском саду;
- улучшение качества питания.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ.

1.1. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Комиссии в МБДОУ.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- контроль исполнения законодательства РФ, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию питания в детском саду, принятие мер по их пресечению.
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;
- изучение результатов профессиональной деятельности, выявление
- положительных и отрицательных тенденций в организации питания в детском саду и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению опыта, и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества организации питания в детском саду с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- анализ результатов исполнения приказов по МБДОУ;

3. Функции Комиссии в детском саду

3.1. Комиссия по контролю организации питания действует на базе МБДОУ.

3.2. В состав Комиссии включаются медицинские работники (по согласованию), работники пищеблока, воспитатели, представители родительской общественности.

3.3. Создание Комиссии оформляется приказом по МБДОУ, в содержании которого отражены назначение деятельности комиссии, состав, руководитель, время и порядок работы, форма отчетности.

3.4. План работы Комиссии утверждается заведующим МБДОУ.

3.5. В своей работе Комиссия руководствуется системным подходом, который предполагает:

- постоянство контроля (еженедельно);
- осуществление контроля по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам, заполнение «Карты контроля организации питания»;
- комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целевой установки, квалификации работников;
- соблюдение последовательности контроля.

3.6. Комиссия может осуществляться в виде плановых или оперативных проверок.

3.6.1. Контроль осуществляется в виде плановых проверок, проходит в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и доводится до членов коллектива в начале года.

3.6.2. Контроль осуществляется в виде оперативных проверок для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций.

3.7. По совокупности вопросов, подлежащих проверке, проводится в виде тематических (одно направление деятельности) или комплексных проверок (два или более направлений).

3.7.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам организации питания в детском саду.

3.7.2. Одной из форм комплексного контроля является фронтальный контроль. Фронтальный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии организации питания в детском саду. Фронтальный контроль предусматривает проверку в полном объеме в течение нескольких дней. Эта форма контроля позволяет получить всестороннюю информацию о выполнении программы организации питания в целом.

4. Содержание работы Комиссии.

4.5. Члены Комиссии должны быть ознакомлены с основами рационального питания дошкольников, о продуктах и блюдах, о технике составления меню и основными санитарно-гигиеническими требованиями к качеству продуктов и их хранению.

4.6. Содержание работы Комиссии определяется произвольно и обусловлено конкретной задачей.

4.7. Для осуществления контроля организации питания в МБДОУ предоставляется следующая документация:

- табель посещаемости воспитанников;
- 10-дневное меню (утвержденное заведующим МБДОУ);
- книги прихода и расхода продуктов
- ежедневное меню-требование, утвержденное заведующим;
- журнал «Бракераж сырой продукции»;
- журнал «Бракераж готовой продукции»;
- документы на получаемые продукты, их соответствие санитарным требованиям;
- журнал накопительной ведомости;

4.8. В компетентность Комиссии входит проверка:

- наличия достаточного количества посуды и ее состояние (столовая, кухонная); -соблюдения правил обработки и мытья посуды;
- соблюдения санитарно-гигиенических условий (мытьё, раздача пищи);
- наличия технологических карт приготовления блюд;
- соблюдения технологии приготовления пищи (памятки, рекомендации, документы в помощь повару);
- соблюдения принципов составления меню;
- соответствия рациона питания примерному меню;
- правильности закладки основных продуктов;
- соответствия объемов приготовленного питания количеству детей и объему разовых порций;
- соответствия посуды для контроля за выходом блюд;
- соблюдения натуральных норм и калорийности питания (ясли, детский сад); -проведения витаминизации готовой пищи;
- договоров с поставщиками;
- соблюдения требований к транспортировке пищевых продуктов;
- выполнения требований к условиям хранения продуктов питания; -соблюдением сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов питания;
- маркировки помещений для хранения пищевой продукции;
- организации питания детей в группах: соблюдения сервировки стола, эстетики и гигиены приема пищи; отсутствия остатков пищи, качества мытья посуды в группах, соблюдения режима питания дошкольников;

- условий труда сотрудников и состояние производственной среды пищеблока: исправности теплового технологического и холодильного оборудования, соблюдения маркировки кухонного и разделочного инвентаря и оборудования пищеблока
- отбора и хранение суточных проб;
- правильности ведения «Журнала здоровья» на пищеблоке;
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
- своевременности смена спецодежды.

4.9. По итогам проверки оформляются справки тематических и оперативных проверок, акты. Замечания и предложения, сделанные в процессе проверки по санитарному состоянию объектов, заносятся в журнал санитарного состояния МБДОУ с указанием сроков исполнения, которые должны быть взяты на контроль.

4.10. О результатах проверки, вынесенных замечаниях и предложениях комиссия сообщает руководителю учреждения.

5. Организация управления Комиссией.

5.1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют лица, назначенные приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Система контроля, план-график Комиссии по контролю за организацией и качеством питания является составной частью годового плана работы детского сада.

5.3. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

5.4. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в исключительной компетенции заведующего МБДОУ.

5.5. Основаниями для конкретной деятельности Комиссии могут являться:

- план-график контроля;
- задание руководства Учредителя - проверка состояния дел;
- обращение физических и юридических лиц по поводу нарушений в области организации питания
- оперативный контроль.

5.6. План-график контроля за организацией питания в детском саду доводится до сведения работников в начале года.

5.7. Проверяющие имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

5.8. При обнаружении в ходе контроля нарушений в организации питания, о них сообщается Заведующему МБДОУ.

5.9. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

5.10. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее.

Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника, а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в детском саду, трудовой дисциплины работниками, принимающих непосредственное участие в организации питания в детском саду.

5.11. Результаты контрольной деятельности оформляются в виде:

- актов по итогам проведения Контроля в МБДОУ;
- карт контроля за организацией питания в группе;

-справок о результатах контроля (при заслушивании отчета на административном совещании при заведующем). Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

6. Права участников контроля за организацией питания в МБДОУ.

6.1. При осуществлении контроля за организацией питания проверяющий имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность работников групп и пищеблока через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи и др.;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

6.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями проверяющих;
- обратиться в конфликтную комиссию профсоюзного комитета МБДОУ или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

7. Взаимосвязи с другими органами самоуправления

7.1. Результаты контроля за организацией питания в детском саду могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в органы самоуправления МБДОУ: Педагогический совет, Совет родителей, Общее собрание трудового коллектива.

8. Ответственность

8.1. Члены комиссии, занимающиеся контролем за организацией питания в МБДОУ несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в справках по итогам контроля.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ

«Детский сад № 2 «Радуга»

Протокол от 01.02.2021г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 2 «Радуга»

_____ К.В. Колесникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о бракеражной комиссии

МБДОУ «Детский сад № 2 «Радуга» городского округа Судак

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 37 «Организация питания обучающихся» Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; 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, и законодательных нормативных актов Российской Федерации регулирующие организацию и качество питания в дошкольных образовательных учреждениях (далее ДОУ)

1.2. Бракеражная комиссия МБДОУ «Детский сад № 2 «Радуга» (далее - бракеражная комиссия) создается и действует в целях осуществления контроля качества приготовляемых блюд, который проводится органолептическим методом, предотвращение пищевых отравлений, желудочно-кишечных заболеваний, контроля за соблюдением технологии приготовления пищи, ассортиментного перечня блюд, организации полноценного питания.

1.3. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами, приказами и распоряжениями администрации города Судака, уставом и локальными нормативными актами ДОУ.

1.4. Цели и задачи:

Цель: осуществление контроля доброкачественности поступающей и готовой продукции в ДОУ.

Задачи работы:

- создание необходимых условий для обеспечения безопасного и полноценного питания воспитанников;
- выявление и своевременная ликвидация недостатков в организации питания воспитанников;
- контроль над соблюдением законодательства РФ по санитарно-эпидемиологическому благополучию населения;
- исполнение правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ;
- обеспечение контроля над организацией полноценного питания воспитанников, посещающих ДОУ;
- повышение эффективности работы по организации питания воспитанников, посещающих ДОУ;
- осуществление проверки каждой партии готовых блюд, изделий, напитков до начала реализации;
- контроль порционности блюда в течении рабочего дня;
- проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом заведующего. Состав комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего.

2.2. В состав бракеражной комиссии могут входить:

- Председатель комиссии заведующий или заместитель заведующего по ВМП.

Члены комиссии: заведующий хозяйством, повар, медицинская сестра, представитель родительского комитета.

3. Полномочия бракеражной комиссии

3.1. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой и сырой продукции, который проводится органолептическим методом. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. При проведении бракеража необходимо руководствоваться требованиями на готовые блюда и кулинарные изделия. Выдачу готовой пищи следует проводить только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана запретить выдачу блюд воспитанникам, направить их на доработку или переработку, а при необходимости - на исследование в санитарно - пищевую лабораторию.

3.2. Бракеражный журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Хранится бракеражный журнал должен у повара. В бракеражном журнале отмечаются результаты пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция, жесткость, сочность и др. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

За качество пищи несут ответственность:

- председатель бракеражной комиссии (или член бракеражной комиссии, который временно исполняет обязанности отсутствующего председателя), члены бракеражной комиссии;
- повар, приготовляющий пищу.

4. Права бракеражной комиссии

4.1. Проверять санитарное состояние пищеблока;

4.2. Контролировать наличие маркировки;

4.3. Проверять выход продукции;

4.4. Контролировать наличие суточной пробы;

4.5. Проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;

4.6. Проверять качество поступающей продукции;

4.7. Контролировать разнообразие и соблюдение примерного десятидневного меню;

4.8. Проверять соблюдение правил хранения продуктов питания;

4.9. Вносить на рассмотрение администрации предложения по улучшению качества питания и повышению культуры обслуживания обучающихся.

5. Методика органолептической оценки пищи (правила бракеража)

5.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, её цвет.

5.2. Затем определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селёдочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

5.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для неё температуре.

5.4. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде; вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

6. Органолептическая оценка первых блюд

6.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берётся в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которым можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на

качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязнённости.

6.2. При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение её в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму, и сильно разваренных овощей и других продуктов).

6.3. При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных плёнок.

6.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротёртых частиц.

Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

6.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосолености, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны.

6.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшем муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

7. Органолептическая оценка вторых блюд

7.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) даётся общая.

7.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

7.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зёрна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зёрен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

7.3. Макароны изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкие и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки.

7.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствии рецептуре - блюдо направляется на анализ в лабораторию.

7.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные корни, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. У плохо приготовленного соуса - горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а, следовательно, её усвоение.

7.7. При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Варёная рыба должна иметь вкус, характерный для данного её вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная - приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором её жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

8. Органолептическая оценка третьих блюд

8.1. Кисели имеют однородную консистенцию, по густоте напоминают сметану или сливки. Поверхность их должна быть без пленки. Вкус киселей сладкий; привкус, запах, цвет соответствуют тем фруктам и ягодам, из которых они приготовлены. В киселях средней густоты и жидких не допускается тягучесть, присутствие крахмальных комков.

8.2. Компоты состоят из фруктов. Фрукты (целые или нарезанные) не переварены, сохранили свою форму. Вкус компотов сладкий с кисловатым привкусом, запахом фруктов и ягод, из которых они приготовлены. При подаче фруктов должны занимать ¼ объема посуды.

8.3. Чай не должен содержать чаинок. Аромат и вкус напитка характерный для сорта чая, прозрачный, цвет коричневый, сладкий.

9. Органолептические показатели мучных изделий

9.1. Готовые изделия из любого теста должны быть правильной формы, с ровной верхней коркой, плотно прилегающей к мякишу. Трещины на поверхности недопустимы. Цвет изделий - от золотистого- желтого до светло-коричневого. Мякиш изделий должен быть хорошо пропеченным, эластичным, равномерно пористым, без пустот. Вкус и запах должны соответствовать виду изделия и его составу, не допускается привкус горечи, излишняя кислотность, соленость.

10. Критерии оценки качества блюд

10.1. Органолептическая оценка готовой пищевой продукции (разработана специально для Журнала бракеража готовой пищевой продукции).

Система оценки бракеража готовой продукции:

5- Внешний вид блюда привлекательный, правильной консистенции. Цвет бульона светлый, вкус оптимальный, запах приятный.

4- Небольшие нарушения внешнего вида (например, макароны слиплись). Бульон менее прозрачный, вкусовые качества нормальные, запах приятный.

3- Внешний вид блюда удовлетворительный (например, слегка мутный бульон). Вкусовые качества удовлетворительные (например, блюдо пересолено), запах удовлетворительный (например, запах горелого не перебивает запах готового блюда).

2- Внешний вид, вкусовые качества, запах блюда ниже среднего (например, блюдо подгорело, консистенция блюда неправильная, запах горелого перебивает запах готового блюда блюдо пересолено)

1- Блюдо не готово к употреблению. Внешний вид и вкусовые качества блюда полностью не соответствуют требованиям и нормам.

Примечание: система оценок вклеивается в Журнал бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции, далее по тексту Журнала члены бракеражной комиссии в праве указывать только оценку по пятибалльной системе, а также надписи о степени готовности («соответствует» «не соответствует») и «разрешено» («не разрешено») к раздаче.

10.2. В случае выявления, каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

10.3. Неудовлетворительная оценка качества блюда, данная бракеражной комиссией, обсуждается на совещании при заведующем.

10.4. Для определения правильности веса штучных готовых кулинарных изделий и полуфабрикатов одновременно взвешиваются 5 - 10 порций каждого вида, а каш, гарниров и других нештучных блюд, и изделий - путем взвешивания порций, взятых при отпуске потребителю.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 5 "УЛЫБКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СУДАК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**, Бондаренко Кристина Викторовна, Заведующий

06.02.25 09:27 (MSK)

Сертификат 11797F7D4C34A9F8DF833A57263498C0