

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Сургутский район
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка - детский сад «Золотая рыбка»

ПРИКАЗ

10 января 2018г.

№ 36

О пролонгировании локальных актов МБДОУ ЦРР – детский сад «Золотая рыбка»

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Постановлением государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», на основании решения собрания трудового коллектива от 30 ноября 2017 г. (протокол №10 от 30.11.2017г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Пролонгировать следующие локальные акты:
 - ✓ положение об организации питания детей в МБДОУ ЦРР-детский сад «Золотая рыбка» (приложение 1);
 - ✓ положение о пищеблоке МБДОУ ЦРР-детский сад «Золотая рыбка» (приложение 2);
 - ✓ положение о бракеражной комиссии МБДОУ ЦРР-детский сад «Золотая рыбка» (приложение 3);
 - ✓ положение о мобильной группе МБДОУ ЦРР-детский сад «Золотая рыбка» (приложение 4).
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой, срок постоянно.

Заведующий



С.А. Старинова

Визы:

Заместитель заведующего

Заместитель заведующего

М.Г. Мусаева

Т.В. Непочатова

Непочатова

Ознакомлены:

ст. воспит-ль

должность

С

подпись

Мусаева О.И

расшифровка

медсестра	Григорьев	Григорьев Н.К.
врач педиатр	Харин	Харин Александр Иванович
врач педиатр	Иванов	Иванов Александр Иванович
врач педиатр	Давыдов	Давыдов О.С.
воспитатель	Сидорова	Сидорова Н.Г.
инженер	Ткачев	Ткачев А.А.
магистр	Уткин	Уткин Г.В.
воспитатель	Шарова	Шарова С.Ю.
медсестра	Михайлова	Михайлова И.И.
медсестра	Сидорова	Сидорова С.В.
воспитатель	Мишина	Мишина Л.К.

**Положение
об организации питания детей
в МБДОУ ЦРР - детский сад «Золотая рыбка»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка» города Лянтора (далее ОО), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений №213н/178 от 11.03.2012;
- Федеральный закон от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом ОО.

1.3. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих ОО и порядок организации питания детей в условиях ОО.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в ОО осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на контрактной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

1.6. ОО обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в учреждении.

1.7. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- работникам пищеблока;
- педагогами, младшими воспитателями;
- ответственными за организацию питания.

1.8. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на заведующего ОО.

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

Раздел 2. Цели, задачи и принципы организации питания

2.1. Настоящее Положение разработано в **целях** удовлетворения физиологических потребностей воспитанников в основных пищевых веществах и энергии.

2.2. Основными **задачами** являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ОО;
- гарантирование безопасности питания и качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- выполнение натуральных норм на 95-100%;
- организация системы работы по снабжению продуктами питания ОО;
- координация деятельности ОО с Учредителем, с товаропроизводителями, поставщиками.

2.3. Основные **принципы** организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- составление полноценных рационов питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям воспитанников различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития воспитанников;
- правильное сочетание питания в ОО с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание воспитанников;
- учет климатических, национальных особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, сбалансированности калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

Раздел 3. Организация питания воспитанников в ОО

3.1. Организация питания в ОО осуществляется за счет средств бюджета и средств родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Воспитанники ОО получают питание в соответствии со временем пребывания в ОО и режимом работы группы. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах. Ассортимент предлагаемых пищеблоком готовых блюд и кулинарных изделий определен с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

3.3. Питание в ОО организуется в соответствии с «Перспективным рационом питания воспитанников в ОО (Примерное меню)», разработанным для двух возрастных категорий: детей с 1,5 года до 3 лет и детей с 3 до 7 лет (на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах и энергии, в соответствии с рекомендуемым СанПиН 2.4.1.3049-13 «Ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в дошкольных образовательных организациях»).

3.3.1. Примерное меню составляется на 2 недели, по дням недели (10 дней) с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях и утверждается руководителем ОО.

3.3.2. При составлении Примерного меню учитывается рекомендуемое распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приемам пищи:

завтрак – 20 – 25%;

второй завтрак - 5%;

обед – 30 - 35%;

полдник - 10 - 15%;

ужин - 20 – 25%.

Второй завтрак состоит из сока или напитка, или свежих фруктов. Полдник состоит из приема после сна молочного или кисломолочного напитка и свежей выпечки (или печенья, кекса, пряника).

3.3.3. При составлении Примерного меню и расчете калорийности учитывается рекомендуемое оптимальное соотношение пищевых веществ: белков 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%, углеводов 55-58%.

3.3.4. Примерное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов для детского питания.

3.3.5. В Примерном меню не повторяются одни и те же блюда или кулинарные изделия в один и тот же день или в смежные дни.

3.3.6. Ежедневно в меню включены: молоко, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо, кисломолочные напитки и другие) входят в меню 2-3 раза в неделю.

3.3.7. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. Завтрак должен состоять из горячего блюда (каша, запеканка, творожные и яичные блюда и др.), бутерброда и горячего напитка. Обед должен включать закуску (салат или порционные овощи, сельдь с луком), первое блюдо (суп), второе (гарнир и блюдо из мяса, рыбы или птицы), напиток (компот или кисель). Полдник включает напиток (молоко, кисломолочные напитки, соки, чай) с

булочными или кондитерскими изделиями без крема, допускается выдача творожных или крупяных запеканок и блюд. Ужин может включать рыбные, мясные, овощные и творожные блюда, салаты, винегреты и горячие напитки. На второй ужин рекомендуется выдавать кисломолочные напитки.

3.3.8. При отсутствии каких - либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.3.9. На каждое блюдо Примерного меню в ОО разрабатывается технологическая карта, производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Технологические карты должны быть оформлены согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3.10. Для обеспечения преемственности питания в семье, родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания, меню вывешивается на видном месте на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и веса порций.

3.4. Составленный повседневный рацион питания фиксируется на специальном бланке меню – раскладки 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 группы;
- требуемое (общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных изделий для всех возрастных групп детей) количество всех пищевых ингредиентов (пищевых продуктов или видов продовольственного сырья), входящих в рацион питания непосредственно или в составе блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде.

3.4.1. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

3.4.2. Внесение изменений в меню оформляется документально. Внесенные в меню-раскладку изменения заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.4.3. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продуктов) шеф-поваром составляется объяснительная с указанием причины.

3.5. При наличии детей, больных аллергическими заболеваниями, в меню – требовании отражается замена продуктов. Данные о детях, страдающих аллергическими заболеваниями и с рекомендациями по специальному питанию должны находиться в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных корректировка организации питания осуществляется совместно с родителями (лицами их заменяющими).

3.6. В ОО учитываются требования СанПиН к объему порций приготавливаемых блюд для детей разного возраста.

3.7. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.8. Питание детей в ОО организовано в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключает жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.9. В целях профилактики гиповитаминозов в ОО в Перспективном рационе питания предусмотрено использование витаминизированных продуктов и напитков. В случае их отсутствия в ОО проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

Выдача пищи для групп осуществляется строго по утвержденному графику, утвержденного заведующим ОО только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе 3-х человек утвержденной приказом заведующего ОО. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

3.10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

Объем суточной пробы составляет:

порционные блюда - в полном объеме;

холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г.

Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Правильность отбора и хранения суточной пробы контролирует ответственное лицо в соответствии с инструкцией о снятии и хранении суточной пробы.

3.11. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) в ОО не допускается использование запрещенных СанПиН 2.4.1.3049-13 пищевых продуктов; изготовление в пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также запрещенных блюд; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

3.12. Доставка пищевых продуктов в ОО осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов поставщики соблюдают условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

3.13. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаротранспортной накладной, счета-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

3.14. В ОО не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.15. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудованы приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.16. При устройстве, оборудовании и содержании пищеблока ОО учитываются санитарные правила организации общественного питания, соблюдаются требования типовой инструкции по охране труда и технике безопасности при работе в пищеблоке.

3.17. Все технологическое и холодильное оборудование в ОО находится в рабочем состоянии.

3.18. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

3.19. В ОО для выдачи и приготовления пищи используются электрооборудование (овощерезка, мясорубка, миксер), электрические плиты. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

3.20. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. Генеральную уборку проводится по утвержденному графику. В помещениях пищеблока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями.

3.21. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку не реже 1 раза в год, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных

заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.22. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

3.23. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками ОО в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.24. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку.

3.25. В ОО работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

3.26. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1 3049-13 в ОО используется бутилированная питьевая вода и кипяченая вода. Соответствие воды требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Вода питьевая. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем водоснабжения. Контроль качества» должно подтверждаться протоколами исследования, проводимыми Федеральным бюджетным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в ХМАО –Югре в г.Сургуте и Сургутском районе» по договору. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов.

3.27. В ОО организован питьевой режим. Питьевая вода, в т. ч. расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности отвечает требованиям, предъявляемым к питьевой воде. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

3.28. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

Раздел 4. Распределение обязанностей работников ОО по организации питания

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ОО. Распределение обязанностей по организации питания между сотрудниками учреждения определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующий:

- несет ответственность за организацию питания;
- осуществляет контроль за работой сотрудников;
- предоставляет Учредителю необходимую документацию по использованию денежных средств.

4.2.1. при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении; о возможности организации питания воспитанников в Учреждении в соответствии с особенностями здоровья;

4.2.2. несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными

санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

4.2.3.обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

4.2.4. назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ОО;

4.2.5.обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников в группах, на педагогическом совете;

4.2.6.ежедневно утверждает меню - требование;

4.2.7. контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями; обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока, контролирует соблюдение требований Сан ПиН;

4.2.8. обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

4.2.9. заключает договора на поставку продуктов питания.

4.3. Заместитель заведующего:

4.3.1. следит за правильностью использования ассигнований на питания;

4.3.2. контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонта и обеспечение запасными частями;

4.3.3. обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

4.3.4. контролирует соблюдение требований СанПиН;

4.3.5. обеспечивает пищеблок:

- ✓ столовой кухонной посудой;
- ✓ разделочным оборудованием;
- ✓ уборочным инвентарем;
- ✓ санитарно-гигиеническими средствами;
- ✓ спецодеждой.

4.4. Медицинская сестра:

4.4.1. знакомит родителей с примерным десятидневным меню;

4.4.2. формирует списки детей, нуждающихся в гиполлергическом питании на основании рекомендаций врача;

4.4.3. информирует персонал группы, пищеблок о детях, нуждающихся в гиполлергическом питании;

4.4.4. дает рекомендации по организации питания в группе, питания детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

4.4.5. вносит соответствующие данные в листы здоровья;

4.4.6. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.4.7. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.4.8. осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.4.9. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

4.4.10. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

- 4.4.11. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- 4.4.12. проводит контроль за С-витаминизацией III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- 4.4.13. осуществляет контроль организации питания в группах;
- 4.4.14. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- 4.4.15. ведет соответствующую документацию по организации питания:
- накопительную ведомость;
 - Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
 - «Журнал здоровья»;
- 4.4.16. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 4.4.17. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления гнойниковых заболеваний кожи, катаральных явлений верхних дыхательных путей или кишечной симптоматики у работника;
- 4.4.18. осуществляет производственный контроль в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН.

4.5. Шеф-повар:

- 4.5.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста (в т.ч. для детей больных аллергическими заболеваниями);
- 4.5.2. организует работу пищеблока и распределяет обязанности среди поваров;
- 4.5.3. ежедневно составляет меню-требование на основании примерного десятидневного меню и технологических карт;
- 4.5.4. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- 4.5.5. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- 4.5.6. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада ОО в соответствии с меню-требованием;
- 4.5.7. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- 4.5.8. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;
- 4.5.9. контролирует:
- ✓ санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
 - ✓ соблюдение другими работниками пищевого блока норм личной гигиены и особенностей приготовления еды;
 - ✓ ежемесячное выведение остатков на складе;
- 4.5.10. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы ОО, качественное приготовление пищи;
- 4.5.11. несет полную материальную ответственность за хранение продуктов в кладовой;
- 4.5.12. проводить инструктаж по технологии приготовления пищи и другим производственным вопросам.

4.6. Повар:

- 4.6.1. строго соблюдает требования должностной инструкции повара;

4.6.2. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.6.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.6.4. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню.

4.7. Кладовщик:

4.7.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в ОО;

4.7.2. организует размещение продуктов питания в кладовой;

4.7.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.7.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

4.7.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

4.7.6. участвует в составлении ежедневного меню;

4.7.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования пищеблока», «Журнал учета температурного режима в складских помещениях»;

4.7.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

4.8. Воспитатели:

4.8.1. несут ответственность за организацию питания детей в группе;

4.8.2. несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

4.8.3. предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников;

4.8.4. планирует на родительских собраниях вопросы обеспечения полноценного питания детей дошкольного возраста;

4.8.5. вносят предложения по улучшению питания в ОО на заседания Педагогического совета;

4.8.6. контролирует питания детей, склонных к пищевой аллергии.

Раздел 5. Организация питания детей в группах.

5.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и младшего воспитателя, заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим ОО.

5.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

5.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 5.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы и хлебницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 5.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается пребывание детей в обеденной зоне.
- 5.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
 - во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 5.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.
- 5.10. В группах для детей с 1,5 до 3-х лет, воспитатели и младший воспитатель докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи в обязательном порядке.

Раздел 6. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания

- 6.1. Продукты поставляют в ОО снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению ОО всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, заключенными между ОО и снабжающей организацией.
- 6.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.
- 6.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора и возвращается той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.
- 6.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, ответственные лица оперативно связываются со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.
- 6.6. Снабжающие организации обеспечивают поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы ОО. Снабжающая

организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ОО. С учетом этого график завоза продуктов в ОО согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ОО имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направляет поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

Раздел 7. Порядок учета питания

7.1. В начале года заведующим ОО издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

7.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в табелях посещаемости.

7.3. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно подают педагоги.

7.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному лицу за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

7.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

7.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- **мясо, куры, печень**, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., размораживают.

Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;

- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

7.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

7.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

7.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

7.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги ОО. Число д/дней по табелям посещаемости может не соответствовать числу детей, поставленных на питание в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

Раздел 8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ОО.

8.1. Руководитель Учреждения:

- Создает условия для организации питания детей;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- представляет в централизованную бухгалтерию необходимые документы по организации питания.

8.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим ОО, медицинским персоналом, работниками пищеблока, кладовщиком, подсобным рабочим отражаются в их должностных инструкциях.

Раздел 9. Производственный контроль за организацией питания детей

9.1. В ОО обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей, выполнением натуральных норм питания.

9.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в ОО осуществляется на основании СанПиН 2.4.1.3049-13.

9.3. 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 Перспективным рационом питания (примерным меню) и ежедневной меню - раскладкой;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям 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.

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

9.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ОО осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены Совета родителей.

Раздел 10. Отчетность и делопроизводство

10.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ОО по организации питания детей.

10.2. Отчеты об организации питания в ОО доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседании

Попечительского совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

10.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13).

ПОЛОЖЕНИЕ

о пищеблоке муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность пищеблока муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка» (далее - ОО).

1.2. Основными задачами ОО является организация и обеспечение воспитанников - рациональным и сбалансированным питанием, - гарантирование качества и безопасности пищи и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация и функционирование пищеблока ОО определяется следующими действующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 ст.41;
- Федеральным законом «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» № 52 – ФЗ от 30.03.1999г. (с изменениями на 25 ноября 2013 года);
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07. 1998 № 124-ФЗ;
- Конвенцией о правах ребенка, принята резолюцией №44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989, вступила в силу для России 15.09.1990);
- Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями и дополнениями № 29 – ФЗ от 01.01.2000; (с изменениями от 15 июля 2013 года № 315432-6);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. № 213н/178 “Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений” - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» от 15 мая 2013 № 26 раздел 4.25, 4.26: 5-2; IX, XV: XVI;
- Уставом ОО;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ОО;
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2. Организация деятельности пищеблока ОО.

2.1. Организация работы пищеблока и обеспечение его персоналом осуществляется администрацией ОО.

2.2. Участники организации деятельности пищеблока являются: администрация ОО в лице руководителя ОО, заместителя руководителя, заведующего хозяйством, медицинская сестра, шеф-повар, повара, подсобный рабочий пищеблока, кладовщик.

2.3. Единые требования для всех участников организация питания – знание и соблюдение технологии приготовления блюд, правил техники безопасности,

санитарно-эпидемиологических норм и требований к качеству и условиям приготовления пищи.

2.4. График работы работников пищеблока составляется на каждый учебный год и утверждается руководителем ОО.

2.5. Работники пищеблока обеспечиваются спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15 мая 2013 № 26. 2

2.6. Работники пищеблока обязаны систематически проходить медицинские осмотры и обучение по программе санитарного дела.

2.7. В ОО должны быть созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- разработан и утвержден режим работы пищеблока, график выдачи блюд в соответствии с меню.

2.8. Питание осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, согласно требований, к составлению меню для организации питания детей разного возраста, утвержденным руководителем ОО.

2.9. Продукты со склада выписываются на основании меню-требования.

2.10. Контроль за качеством: разнообразием блюд, закладкой продуктов питания, соблюдением правил кулинарной обработки, норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и бракеражную комиссию.

2.11. Результаты проверок качества пищи технологических режимов, соблюдения рецептур ежедневно заносится в бракеражный журнал.

2.12. Раздача пищи осуществляется через раздаточное окно пищеблока, а порционирование и прием пищи происходит в групповых помещениях.

2.13. Каждому воспитаннику ОО предоставляется 5-ти разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин).

2.14. Функционирование пищеблока возможно при наличии:

- Положения о пищеблоке;

- заключения надзорных органов о соответствии помещения пищеблока санитарно-эпидемиологическим требованиям;

- примерного десятидневного меню, согласованного с руководителем ОО.

2.15. Для надлежащего функционирования пищеблока ОО сотрудники обязаны соблюдать установленный режим работы, чистоту в помещениях пищеблока, сохранность имущества, гигиенические нормы.

2.16. Ответственность за функционирование пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и норм несет руководитель ОО.

3 . Режим работы пищеблока ОО.

3.1. Режим работы пищеблока осуществляется согласно графику: (при 12-часовом пребывании воспитанника в ОО)

Примечание: каждое учреждение составляет график на холодный и теплый периоды, согласно режима дня примерной образовательной программы дошкольного образования, по которой работает учреждение.

4. Документация пищеблока

4.1. Для правильной организации питания воспитанников в ОО должны иметься следующие документы:

- (СанПиНах 2.4.1.3049-13);
- Меню-требование;
- Технологические карты;
- Ассортимент основных продуктов питания;
- Санитарные требования к состоянию пищеблока;

Инструкция по измерению объема блюд;

Инструкция по правилам кулинарной обработки продуктов;

- Таблицы: (отходы при холодной и тепловой обработке продуктов; выход каш различной консистенции; объём порций для детей раннего и дошкольного возраста; нормы питания детей; таблицы замены продуктов; график выдачи пищи);
- Журналы: (учет питания детей; разделка сырой продукции; температурный режим холодильного оборудования; инструкции по ОТ и ТБ. проведения витаминизации третьих и сладких блюд; журнал учета состояния здоровья сотрудников пищеблока утилизации отходов; бракеражный журнал; журнал гнойничковых заболеваний.);
- Перспективное меню – раскладки и примерное 10 – дневное меню;
- Накопительная ведомость расхода продуктов;
- Картотека блюд;
- Тетрадь бракеража сырой продукции;
- Годовые, квартальные и месячные заявки на продукты;
- Технологические карты и др.

5. Контроль по осуществлению работы пищеблока.

5.1. Руководитель ОО осуществляет контроль за:

- соблюдением официально изданных санитарных правил, методов и методик контроля условий работы пищеблока в соответствии с осуществляемой деятельностью;
- организацию профессиональной подготовки и аттестации должностных лиц и работников пищеблока;
- проведением вводного инструктажа по охране труда при поступлении вновь принятых сотрудников с оформлением необходимых записей в журнале, ознакомление сотрудников с Уставом ОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами;
- обеспечение материально-технической базы пищеблока.

5.2. Заместитель заведующего осуществляет контроль за:

- материально-технической базы пищеблока и своевременно организации ремонта технологического и холодильного оборудования;
- соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке;
- комплектованием пищеблока квалифицированными кадрами;
- поставку продуктов и сырья на пищеблок.

5.2.1. Обеспечивает:

- Финансирование пищеблока ОО.

Финансирование пищеблока ОО осуществляется за счет средств районного бюджета и частично за счет приносящий доход деятельности, родительской платы за питание.

- Заключение договоров на поставку продуктов питания.

5.3. Медицинская сестра осуществляет контроль за:

- соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, установленных нормативными документами;
- качеством и сроками годности продуктов и готовой пищи;
- технологией приготовления блюд детского питания и их реализацией;
- организацией питания детей в местах приема пищи;
- применением и хранением моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке;
- обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- состоянием здоровья сотрудников пищеблока и ОО;
- своевременное прохождение профилактического медицинского осмотра всеми сотрудниками пищеблока.

5.3.1. Ведет документацию:

- журнал бракеража готовой пищи;
- журнал гнойничковых заболеваний;
- журнал учета состояния здоровья сотрудников пищеблока;
- накопительную ведомость.

5.3.2. Разрабатывает перспективное и ежедневное меню.

5.3.3. Проводит текущие и внеплановые инструктажи.

5.4. Шеф – повар (повар):

5.4.1. Организует работу пищеблока

5.4.2. Участвует в:

- приготовлении блюд детского питания, согласно требований к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий;
- приемке продуктов и сырья на пищеблок;
- бракераже готовой пищи.

5.4.3. Осуществляет контроль за:

- санитарным состоянием пищеблока;
- качеством используемого сырья и продуктов;
- соблюдением технологического процесса при приготовлении блюд детского питания;
- использованием технологического оборудования и инвентаря по назначению;
- наличием и своевременным обновлением маркировки;
- количеством выдаваемых кладовщиком продуктов в соответствии с меню-раскладкой.

5.4.4. Несет персональную ответственность за сохранность:

- жизни и здоровья детей;
- оборудования и имущества пищеблока.

5.5. Заведующий хозяйством.

5.5.1. Ведет журнал аварийных ситуаций, а при их возникновении своевременно оповещает заинтересованные ведомства.

5.5.2. Осуществляет контроль за состоянием:

- санитарно-гигиенического состояния пищеблока и складских помещений;
- системы освещенности;
- систем теплоснабжения;
- систем водоснабжения;
- систем канализации.

5.5.3. Обеспечивает:

- достаточным количеством кухонной посуды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств на пищеблоке, согласно требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде.
- бесперебойную работу технологического и холодильного оборудования.

6. Действие положения и его сроки.

- 6.1. Данное положение вступает в силу со дня приказа об утверждении руководителем.
- 6.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ПОЛОЖЕНИЕ
о бракеражной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии СанПиН и Уставом ОО, в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачеством готовой продукции.

2. Порядок создания бракеражной комиссии и её состав

2.1. Бракеражная комиссия создается приказом заведующего. Состав комиссии, сроки её полномочий оговариваются в приказе заведующего ОО.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 5 членов. В состав комиссии входят:

- Заведующий (председатель комиссии);
- медицинская сестра;
- представители образовательного учреждения – 1 человек;
- представители родительской общественности 1 человек;
- член профсоюзного комитета ОО.

2.3. В необходимых условиях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники ОО, приглашенные специалисты, эксперты, а так же специалисты Управления образования.

2.4. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется настоящим Положением, которое утверждается заведующим.

3. Полномочия комиссии.

3.1. Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществляет контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей и основных пищевых веществ;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определение её цвета и запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т. д.;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;
- следит ежедневно за правильностью составления меню раскладок;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками

- пищеблока;
- периодически присутствует при закладке продуктов в котел,
- проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объёму реализованных порций и количеству детей.

4. Методика органолептической оценки пищи.

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

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

4.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

4.4. 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.

4.5. Органолептическая оценка первых блюд.

4.5.1. Для органолептического исследования первых блюд.

4.5.2. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечается внешний вид и цвет, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

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

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

4.5.5. При проверке пюреобразных супов пробу сливают гонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непотертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

4.5.6. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, 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.

4.5.7. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгорелой муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

4.6. Органолептическая оценка вторых блюд.

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

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

4.6.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют так же их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зерна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зерен. Посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

4.6.4. Макаaronные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.

4.6.5. При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид и 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.

4.6.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, 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. Плохо приготовленный соус имеет горьковато-неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а, следовательно, ее усвоение.

4.6.7. 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. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная - приятный слегка заметный вкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

5. Оценка организации питания в ОО.

5.1. Результаты проверки выхода блюд, их качество отражаются в бракеражном журнале и оцениваются.

5.2. Критерии оценки качества блюд.

«Отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией.

«Хорошо» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить.

«Удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса качества, которые можно исправить.

«Неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

5.3. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

5.4. Администрация ОО при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки в организации питания.

5.5. Администрация ОО обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

6. Действие положения о бракеражной комиссии в ОО и его сроки.

6.1. Данное положение вводится в действие на основании приказа заведующего ОО.

6.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Срок действия Положения: до замены новым.

ПОЛОЖЕНИЕ

о мобильной группе общественного контроля организации и качества питания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - детский сад «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Мобильная группа общественного контроля организации и качества питания (далее – мобильная группа) сформирована в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детский сад «Золотая рыбка» (далее – ОО) на основании приказа департамента образования администрации Сургутского района от 03.12.2012г. №839 «Об утверждении Примерного положения об организации питания детей в муниципальных дошкольных учреждениях Сургутского района»

1.2. Мобильная группа является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи работникам ОО в осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания воспитанников.

1.3. Настоящее положение принимается собранием трудового коллектива ОО и вводится в действие на неопределенный срок на основании приказа заведующего ОО.

1.4. Изменения и дополнения к положению оформляются в виде приложений, принятых на общем собрании трудового коллектива ОО, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ОО.

2. Состав мобильной группы

2.1. В состав мобильной группы входят представители от ОО (заведующий, заместитель заведующего, медицинская сестра, шеф-повар и др.) и родительской общественности. Общее количество членов мобильной группы – 5–9 чел.

2.2. Председателем мобильной группы является заведующий ОО.

2.3. Представители от родительской общественности входящие в мобильную группу могут включаются в состав бракеражной комиссии.

2.4. Составы мобильной группы утверждаются приказом заведующего ОО сроком на один год.

3. Задачи мобильной группы

В задачи мобильной группы входит:

3.1. Контроль соблюдения меню и рационов питания воспитанников.

3.2. Контроль соответствия питания возрастным физиологическим потребностям воспитанников в пищевых веществах и энергии, а также принципам рационального и сбалансированного питания.

3.3. Контроль организации питания, в т. ч.:

- выполнения норм выхода и качества блюд;
- своевременности приготовления и соблюдения сроков реализации приготовленных блюд;
- соблюдения сроков завоза продуктов, соответствия количества продукции накладной, качества поставляемых продуктов;
- обоснованности замены блюд;

- технологии приготовления питания;
- температуры подаваемых блюд;
- культуры организации питания;
- количества пищевых отходов;
- сохранности и правил хранения продуктов;
- калорийности питания.

4. Деятельность мобильной группы

4.1. Мобильная группа организует:

- консультативную работу для родителей (законных представителей) воспитанников;
- повышение квалификации, обучение персонала, ответственного за питание в ОО;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- плановый систематический анализ организации питания, хранения и транспортировки продуктов.

4.2. Мобильная группа контролирует:

- работу пищеблока (материальную базу, санитарно - эпидемиологический режим, технологию приготовления продуктов, качество и количество пищи, маркировку тары, соблюдение графика выдачи пищи);
- организацию питания воспитанников (соблюдение режима питания, доставку и раздачу пищи, гигиену приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировку посуды);
- организацию транспортировки продуктов;
- ведение документации по организации питания.

4.3. Мобильная группа проводит заседания ежемесячно и оформляет их протоколами.

5. Права членов мобильной группы

Мобильная группа имеет право:

5.1. Выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ОО, контролировать выполнение принятых решений.

5.2. Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ОО.

5.3. Ходатайствовать перед администрацией ОО о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в ОО.

6. Ответственность членов мобильной группы

Мобильная группа несет ответственность:

6.1. За принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим положением, и в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Установление взаимоотношений с родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах организации качественного питания в ОО.

6.3. Члены родительской общественности, входящие в мобильную группу, которые систематически не принимают участия в работе, могут быть переизбраны родительским комитетом ОО.

7. Документация мобильной группы

- 7.1. Заседания мобильной группы оформляются протоколом (в электронном виде) или в журнале протоколов. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений и замечаний по организации питания в ОО.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.
- 7.3. Журнал протоколов заседаний мобильной группы вносится в номенклатуру дел ОО и хранится три года.
- 7.4. Журнал протоколов мобильной группы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.