

ПРИКАЗ

От «16» 08 2019 г.

№ 165

Об организации питания в МБДОУ

С целью организации сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню - требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления в 2019-2020 учебном году производственного контроля по данному вопросу.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с «10-ти дневным меню», утверждённым директором МБ ДОУ;
- 1.1. Изменения в рацион питания детей вносить только с разрешения директора МБДОУ
2. Старшей медицинской сестре Койчевой А.Б. осуществлять контроль за организацией питания.
3. Утвердить список членов бракеражной комиссии МБДОУ
 - 1) Катасонова Р.Н. – Директор
 - 2) Койчева А.Б. – Медсестра
 - 3) Меремукова А.Ф. – Шеф-повар
- 3.1. Возложить на бракеражную комиссию ответственность за:
 - 3.1.1. Контроль и закладку в котел продуктов питания;
 - 3.1.2 Ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню;
 - 3.1.3. Составление ежедневного меню-требования установленного образца;
 - 3.1.4. Контроль за правильной кулинарной обработкой, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 3.1.5. Ежедневное проведение С-витаминизации третьего блюда непосредственно перед раздачей;
 - 3.1.6. Снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
4. Возложить ответственность:
 - 4.1. Главного бухгалтера Читову С.В. – Ежемесячный подсчет стоимости пищи по накопительной бухгалтерской ведомости
 - 4.2. Заместителя директора по АХР Боташеву М.М. - Бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;
 - 4.3. Кладовщика Анфокову А.Б. за сохранность и транспортировку продуктов питания, их хранение и сроки реализации;
 - 4.4. Работу с поставщиками продуктов.
5. Шеф-повар Меремукова А.Ф., повара Тхайцухова М.Ч., Агова А.У. несут личную ответственность:
 - 5.1. Ежедневный забор суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 5.2. Правильное выполнение технологии приготовления 1-х и 2-х блюд, салатов, проведение С-витаминизации 3-его блюда в соответствии с требованиями СанПиН;
 - 5.3. Совместное с кладовщиком и старшей медсестрой составление разнообразного меню;

- 5.4. Выдачу готовой пищи только после снятия пробы;
- 5.5. Соблюдение времени с момента приготовления пищи до отпуска и нахождение на горячей плите (не более 2-х часов).
6. Работникам кухни запрещается хранить на пищеблоке личные вещи, сумки и верхнюю одежду.
7. Работники кухни несут ответственность за хранение, маркировку, обработку и правильное использование по назначению инвентаря и посуды на пищеблоке.
8. Утвердить график приема пищи для воспитанников детского сада в соответствии с режимом дня каждой возрастной группы.
9. Возложить ответственность на воспитателей за:
- 9.1. Обеспечение приёма пищи детьми,
 - 9.2. Соблюдение санитарно-гигиенических условий приёма пищи,
 - 9.3. Формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета,
 - 9.4. Организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности качества питьевой воды.
10. Младшим воспитателям возрастных групп запрещается получать пищу на пищеблоке в присутствии детей. Раздачу пищи в группах производить до посадки детей за столы.
11. Контроль за организацией питания отставляю за собой.

Директор МБДОУ



Р.Н. Катасонова

ПРИКАЗ

От « 16 ».08.2019 г.

№ 166

О питании сотрудников

В соответствии с Положением № 123 «Об организации питания сотрудников МБДОУ «Д/С №15 «Сказка», утвержденным приказом директора от 21.11.2018 г № 215

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание сотрудников в МБДОУ на основании личных заявлений сотрудников.
2. Согласно заявлений сотрудников утвердить:
 - Список работников, которые будут питаться в 2019-2020 учебном году (Приложение 1).
 - Форму табеля учета питающихся сотрудников (приложение 2)
 - Форму ведомости (приложение 3)
3. Назначить ответственной за организацию питания старшую мед/сестру Койчеву А.Б.
 - Ответственному за питание вести табель учёта питания сотрудников и предоставлять его в конце каждого месяца в бухгалтерию МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»
 - Ставить на питание сотрудников в соответствии с их графиком работы;
4. Производить питание сотрудников один раз в день из общего с детьми котла (без права выноса), только первое блюдо.
5. Назначить главного бухгалтера Читову С.В. ответственной за оплату сотрудниками питания;
6. Оплату за питание сотрудников производить по безналичному расчёту
7. Общий контроль за организацией питания сотрудников оставляю за собой.

Директор МБДОУ Кос Р.Н.Катасонова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРКЕССКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА»
Г.ЧЕРКЕССКА

От «16».08.2019 г.

ПРИКАЗ

№ 167

Об обеспечении качества питания

С целью обеспечения качества питания в МБДОУ, предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Шеф-повару Меремуковой А.Ф.** обеспечить следующий комплекс мероприятий в помещении пищеблока:
 - 1.1. Строгое соблюдение санитарно- гигиенического режима в помещении пищеблока.
 - 1.2. Строгий контроль соблюдения технологии приготовления и реализацией молочной, овощной и другой продукции.

Срок исполнения: постоянно

2. **Заместителю директора по АХР Боташевой М.М.** обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и кладовой.

Срок исполнения: постоянно

3. **Кладовщику Анфокковой А.Б.:**
 - 3.1. Своевременно проводить дез.обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары.
 - 3.2. Обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей.
 - 3.3. Своевременно перебирать овощи, зачищать капусту с целью удаления гнили и отходов.
 - 3.4. Осуществлять своевременную замену пришедшего в негодность столового инвентаря и посуды .

Срок исполнения: постоянно

4. **Медсестре Койчевой А.Б.** ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:
 - 4.1. Надлежащее санитарно- гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений.
 - 4.2. Правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды.
 - 4.3. Личную гигиену сотрудников пищеблока.
 - 4.4. Обеспечивать ежедневный контроль хранения продуктов и сроки реализации скоропортящихся продуктов.
 - 4.5. Следить за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов и технологии приготовления пищи.

Срок исполнения: постоянно.

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБДОУ

Р.Н. Катасонова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРКЕССКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА»
Г.ЧЕРКЕССКА

ПРИКАЗ

От «16».08.2019 г.

№ 168

О назначении ответственного за снятие суточных проб

В целях обеспечения контроля за приготовлением пищи для воспитанников,
обеспечение снятия суточных проб

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на старшую медицинскую сестру Койчеву А.Б., шеф-повара Меремукову А.Ф.
2. В отсутствии старшей медицинской сестры Койчевой А.Б. ответственность за снятие и хранение суточных проб возложить на шеф-повара Меремукову А.Ф.
3. Пробы хранить в специальном холодильнике с указанием наименования блюда, даты и времени.
4. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор МБДОУ

Р.Н. Катасонова



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРКЕССКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА»
Г. ЧЕРКЕССКА

Приказ

от 23.08.2019 г.

№ 183

Об утверждении

10 дневного меню

В целях реализации требований и новых норм СанПиН 2.4.1. 3049-13 по организации питания детей

ПРИКАЗЫВАЮ;

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2019 г.:
 - Примерные десятидневные рационы питания (меню) для организации питания детей с 3-х до 7 лет с 10,5-часовым пребыванием в ДОУ;
 - Выполнение норм физиологической потребности для детей с 3 до 7 лет в среднем за 10 дней;
 - Технологические карты для основного меню;
 - Технологические карты для замены блюд;
 - Набор продуктов питания за 10 дней для детей с 3 до 7 лет.
2. Возложить ответственность за соблюдение меню на работников пищеблока: шеф-повара Меремукову А.Ф., поваров Агову А.У., Тхайцухову М.Ч., кладовщика Анфокову А.Б., старшую мед/сестру Койчеву А.Б.
3. Организовать поставку продуктов питания и продовольственного сырья в соответствии с введенным с 01.09.2019 г. меню.
4. Провести разъяснительную работу с педагогическим коллективом и работниками пищеблока о введении нового меню.
5. Работникам пищеблока:
изучить:
 - Примерные десятидневные рационы питания (меню) для организации питания детей с 3-х до 7 лет с 10,5 - часовым пребыванием в ДОУ;
 - Выполнение норм физиологической потребности для детей с 3 до 7 лет в среднем за 10 дней;
 - Технологические карты для основного меню;
 - Технологические карты для замены блюд;
 - Набор продуктов питания за 10 дней для детей с 3 до 7 лет.
6. Заместителю директора по ВМР Розовой Е.Ю. через официальный сайт ДОУ довести до сведения родителей (законных представителей) новое меню.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор _____

Р.Н. Катасонова

С приказом ознакомлен:

Розова Е.Ю.
Анфокова А.Б.,
Агова А.У.
Меремукова А.Ф.,

Тхайцухова М.Ч.,
Койчева А.Б

	Хлеб пшеничный 38		Хлеб ржаной 38	Пряники 45 Чай с сахаром 200 Хлеб пшеничный 25
6 ДЕ НЬ	Икра кабачковая 75 Яйцо отварное 1 шт Чай с сахаром 200 Масло сливочное 5 Сыр порциями 10 Хлеб пшеничный 38	сок 150	Салат из свеклы 60 Суп с макаронами и картофелем на курином бульоне 250 Птица в сметанном соусе с томатом 65/115 Гречневая крупа отвар 130 Компот из свеж яблок 180 Хлеб ржаной 38	Каша молочная манная 200 Гребешок из дрожжевого теста 60 Кофейный напитокс молоком 200
7 ДЕ НЬ	Кашапшеничная молочная 200 Какао с молоком200 Масло сливочное 5 Хлеб пшеничный 38	Бана н 100	Свекольник 250 Котлеты из говядины 70 Капуста тушенная 130 Компот из сухофрукт 180 Хлеб ржаной 38	Тефтели рыбные в томатном соусе 70/100 Картофельное пюре 100 Печенье 30 Чай с сахаром 200 Хлеб пшеничн 25
8 ДЕ НЬ	Каша рисовая молочная 200 Чай с сахаром 200 Масло сливочное 5 Хлеб пшеничный 38	Сок 150	Салат из свеж капусты 60 Суп с зеленым горошком 250 Жаркое по- домашнему 60/210 Компот из свежих ябл 180 Хлеб ржаной 38	Сырники из творога 150 Сгущенное молоко 30 Кис-мол Снежок 200
9 ДЕ НЬ	Каша геркулес молочная 200 Кофейный напиток 200 Масло сливочное 5 Сыр порциями 10 Хлеб пшеничный 38	Яб ло ко 100	Суп крестьянский с пшеном 250 Тефтели из говядины70 Соус молочный 30 Свекла тушенная 130 Кисель из сухофруктов 180 Хлеб ржаной 38	Шницель рубленый натуральный 80 Соус томатный 30 Картофельное пюре 100 Печенье 30 Чай с сахаром 200 Хлеб пшенич. 25
10 ДЕ НЬ	Каша пшенная молочная 200 Чай с сахаром 200 Масло сливочное 5 Хлеб пшеничный 38	Яб ло ко 100	Салат из моркови 60 Борщ из свежей капусты 10/250 Биточки из говядины 70 Соус томатный 30 Макароны отварные 130 Компот из сухофрукт 180 Хлеб ржаной 38	Оладьи из творога 130 Сгущенное молоко 30 Кис-мол Снежок 200

Приложение 1
к Приказу 183 от 23.09.2019 г.



«Утверждаю»
Директор
МБДОУ Д/С № 15 «Сказка»
г. Черкесска
Р.Н. Катасонова

**Примерный десятидневный рацион питания (меню)
для организации питания детей с 3-х до 7 лет с 10,5 - часовым пребыванием в ДОУ**

	Завтраки		Обеды	Полдники
1 ДЕ НЬ	Икра кабачковая 50 Омлет натуральный 130 Чай с сахаром 200 Масло сливочное 5 Хлеб пшеничный 38	Яб ло ко 100	Щи из св капусты и карт со сметаной 10/250 Котлеты из птицы припущен 70 Свекла тушенная 130 Кисель из сухофруктов 180 Хлеб ржаной 38	Каша пшеничная молочная 200 Плюшка новомосковская 60 Кофейный напиток 200
2 ДЕ НЬ	Каша Дружба 200 Какао с молоком 200 Масло сливочное 5 Сыр порциями 10 Хлеб пшеничный 38	Сок фру кт 150	Салат из моркови 60 Борщ из свежей капусты со сметаной 10/250 Биточки мясные 70 Макароны отварные 130 Соус молочный 30 Компот из свеж яблок 180 Хлеб ржаной 38	Рыба тушенная с овощами с томатом 70/140 Картофельное пюре 100 Печенье 30 Чай с лимоном 200 Хлеб пшеничн. 25
3 ДЕ НЬ	Суп молочный гречневый 200 Чай с сахаром 200 Масло сливочное 5 Хлеб пшеничный 38	Бана н 100	Салат из свежей капуст 60 Суп горох с гречками 15/250 Плов из говядины 60/210 Компот из сухофрукт 180 Хлеб ржаной 38	Пудинг творожный запеченный 150 Сгущенное молоко 30 Кис-мол Снежок 200
4 ДЕ НЬ	Каша манная молочная 200 Кофейный напиток 200 Масло сливочное 5 Хлеб пшеничный 38	Сок фру кт 150	Салат из свеклы 60 Рассольник ленинградский 10/250 Шницель мясной 70 Картофельное пюре 130 Соус томатный с овощ 30 Компот из свеж яблок 180 Хлеб ржаной 38	Рагу из овощей ссоусом сметан. 150 Сдоба обыкновенная 60 Молоко 200 Хлеб пшеничный 25
5 ДЕ НЬ	Каша овсяная из геркул молочная 200 Какао с молоком 200 Масло сливочное 5 Сыр порциями 10	Бана н 100	Суп с клецками 35/250 Тефтели ежик с соусом молочным 70/100 Капуста тушенная 130 Кисель из сока 180	Котлеты рыбные 70 Картофельное пюре 100 Соус томатный с овощами 30

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРКЕССКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 15 «СКАЗКА»
Г. ЧЕРКЕССКА

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

14.08.2019 г.

№ 156

На основании решений ОСТК от 14.08.2019 г. Протокол № 2

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить составы комиссий на 2019-20 уч. г.:

- Бракеражная комиссия:

1. Катасонова Р.Н. - Директор
2. Койчева А.Б. - Медсестра
3. Меремукова А.Ф. - Шеф – повар

2. Утвердить:

7. План работы бракеражной комиссии на 2019-20 учебный год (*приложение 7*)

Директор МБДОУ

Rus

Р.Н. Катасонова





Приказ № 156 от 14.08.2019 г.

**ПЛАН
РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
МБДОУ «Д/С № 15 «СКАЗКА»
2019-2020 уч.год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	IX, I, V	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (завхоз, председатель ПК)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии,
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет о проделанной работе комиссии	XII, V	Председатель комиссии

«Согласовано»

Председатель родительского комитета
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»

г. Черкесска

 Р.Р. Мурадян



Принято

На общем родительском собрании
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»

г. Черкесска

протокол № 2 от 20.11.2018 г.

Утверждаю

Директор

МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»

г. Черкесска

 Р.Н. Катарсонова



Приказ № 215 от 21.11.2018 г

**Положение № 122
об организации питания
в МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»
г. Черкесска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Сказка» г. Черкесска (далее - МБДОУ) в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26,
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- цели, задачи по организации питания в МБДОУ;
- основные направления работы по организации питания в МБДОУ;
- порядок организации питания детей в МБДОУ, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;
- соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в МБДОУ;
- деятельность бракеражных комиссий.

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми участниками:

- администрацией МБДОУ;
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ответственным за организацию питания.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ.

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста на получение питания в МБДОУ, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в МБДОУ.

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольных учреждениях.

3.2. Организация обучения руководителей по вопросам организации питания.

3.3. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока.

3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока.

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста.

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей.

3.8. Контроль и анализ условий организаций питания детей дошкольного возраста в МБДОУ.

3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в МБДОУ.

3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в МБДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания воспитанников в МБДОУ

4.1. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями и приказом руководителя.

4.2. Руководитель МБДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (накладная на продукты питания, сертификат качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки, сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

4.5. 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 оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МБДОУ должно соответствовать санитарным правилам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных учреждениях».

4.7. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

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

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.10. В помещениях пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.11 Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4.12. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, 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.

4.13. Ежедневно, перед началом работы, ответственное лицо проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или с подозрением на инфекционные заболевания.

4.14. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

4.15. В МБДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

4.16. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в МБДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой группе. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

5. Организация питания в МБДОУ.

5.1. Организация питания воспитанников в МБДОУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;

- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, период адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах.

5.2. МБДОУ обеспечивают сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 10,5-ти часовым пребыванием и в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15% калорийности рациона, жиров – 30-32% и углеводов – 55-58%.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ 10,5 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 30-35%; полдник – 10-15%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный прием пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок или свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем МБДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 СанПиН 2.4.1.3049-13), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- содержание витамина С;
- ссылку на рецептуру блюд.

5.6. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2-3 раза в неделю.

5.7. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1.3049-13).

5.8. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.9. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключая жарку блюд. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.10. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока.

6.1. Организация работы пищеблоков производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем МБДОУ, запрещается. Исправления в меню-требовании не допускаются.

6.3. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.4. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

6.5. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом руководителя МБДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции). Сохраняют не менее 48 часов при температуре +2-+6С в холодильнике.

6.6. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации.

6.7. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденное приказом руководителя МБДОУ.

7. Организация питания детей в группах.

7.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, утвержденному руководителем МБДОУ. Готовая продукция на пищеблоке отпускается по весу (в соответствии с количеством детей) в промаркированную посуду с крышками и развозится по группам.

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

7.4. 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.

7.4. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для салата, первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

7.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы накрывают скатерти или полотняные салфетки, ставятся салфетницы с бумажными салфетками, и раскладываются посуда столовые приборы в соответствии с возрастом, ставятся тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо в чашки с блюдцами с чайными ложками и разливают первое блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- во время приема первого блюда младший воспитатель раскладывает второе блюдо и подает на столы;
- по окончании приема 1-го блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- дети приступают к приему второго блюда;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы и тарелки для хлеба собирают дежурные, а чашечки за собой убирают дети).

7.9. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим Положением и СанПиН 2.4.1.3049-13 несут воспитатели.

7.10 Режим питания детей определяется СанПиН 2.4.1.3049-13 (таб.5)

Время приема пищи	Режим питания детей в ДОУ
8.30 – 9.00	Завтрак
10.30 – 11.00 (рекомендуемый)	Второй завтрак
11.45 – 13.00	Обед
15.40 – 16.10	Полдник

8. Порядок учета питания в дошкольных учреждениях.

8.1. К началу учебного года руководитель МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

8.3 На следующий день, в 8.15 ч. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинскому работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

8.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание,

главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

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

- мясо, куры;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей.

8.9. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

8.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБДОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников ДОУ.

9.1. Расчет финансирования расходов на питание воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

9.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности воспитанников в МБДОУ.

9.3. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя МБДОУ, бухгалтера МБДОУ.

10. Контроль за организацией питания в дошкольных учреждениях.

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МБДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

10.2. Администрация МБДОУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом руководителя МБДОУ

10.3. Руководитель МБДОУ обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиеной приема пищи, оформлением блюд;
- выполнением договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;

- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

10.4. Ответственный за питание (старший медработник) в МБДОУ осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, качественными удостоверениями);

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);

- выполнение норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.5. С целью обеспечения выпуска высококачественной продукции и контроля за соблюдением санитарных требований на производстве продукции в МБДОУ создается бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;

- снятие остатков;

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;

- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

10.6. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения руководителем МБДОУ и работниками МБДОУ.

10.7. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;

- не реже 1 раза в квартал на совещании при руководителе МБДОУ.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников.

11.1. Руководитель МБДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников МБДОУ ответственного за организацию питания в МБДОУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, общем собрании трудового коллектива.

- утверждает 10-дневное меню;

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока:

- контролирует соблюдение требований СанПиН;

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

- заключает договоры на поставку продуктов питания.

11.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группах;

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания детей;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях педагогического совета;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.3 Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя и медработника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;

- своевременно подают заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

12. Отчетность и делопроизводство.

12.1 Руководитель осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ по организации питания детей.

12.2 При организации питания воспитанников в МБДОУ должны быть следующие локальные нормативные акты и документация:

- Положение об организации питания детей в ДОУ;

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей, технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов.;

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей;

- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет

энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

- картотека технологических карт кулинарных изделий (блюд);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением 8 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал здоровья (в соответствии с приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (в соответствии с приложением 6 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (в соответствии с приложением 8 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- заявки на продукты питания;

Перечень приказов:

1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
3. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками МБДОУ;
4. О контроле по питанию;
5. О создании бракеражной комиссии;
6. Об утверждении плана мероприятий по контролю за организацией питания;
7. О графике выдачи пищи;
8. О графике закладки продуктов;
9. О питании сотрудников;
10. О питьевом режиме;
11. О витаминизации 3-го блюда.

«Согласовано»
Председатель профкома
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»
города Черкесска
Е.Л.Панина

Принято
На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»
города Черкесска
протокол № 7 от 05.05.2016 г.

Утверждаю
Директор
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»
города Черкесска
И.Н. Катасонова
Приказ № 140 от 30.06.2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ № 80
О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
МБДОУ «Д/С № 15 «СКАЗКА»
г. Черкесска**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Сказка» г. Черкесска (далее – «Учреждение») в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.
- Статья 37. Организация питания обучающихся.
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные Главным гос. сан. врачом в РФ 15 мая 2013 г.,
- приказом № 325 от 26 декабря 1986г «О методических указаниях по организации рационального питания учащихся в общеобразовательных организациях»,
- Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов» № 29 от 2 января 2000г.

1.2. Бракеражная комиссия назначается приказом директора «Учреждения».

1.3. В состав комиссии входят: директор «Учреждения», повар, воспитатель, член Управляющего совета, мед/сестра.

1.4. Комиссия является контролирующим органом, который осуществляет контроль над качеством готовых блюд и вносит предложения по улучшению питания детей, основываясь на принципах единоначалия коллегиальности управления

«Учреждением». А также в соответствии с Уставом «Учреждения» в целях осуществления: контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно – гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в «Учреждение» создается и действует бракеражная комиссия.

1.5. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом «Учреждения».

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВ

2.1 Бракеражная комиссия создается общим собранием трудового коллектива «Учреждения». Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора «Учреждения».

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

- 1) Старшая мед/сестра (председатель комиссии);
- 2) Шеф-повар;
- 3) Директор «Учреждения»

3. ФУНКЦИИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

3.1. Осуществляет:

- 1) контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- 2) контролирует организацию работы на пищеблоке;
- 3) проверяет на пригодность складские и другие помещения, предназначенные для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения;
- 4) проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- 5) проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- 6) следит ежедневно за правильностью составления меню-раскладок;
- 7) следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 8) осуществляет: контроль за сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 9) проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;

3.2. Комиссия проверяет качество готовых блюд, а диетсестра ежедневно отмечает в бракеражном журнале готовой продукции.

3.3. Комиссия периодически, но не реже одного раза в месяц, осуществляет контроль над закладкой основных продуктов и выхода готовых блюд. Результаты проверки отмечают в журнале контроля над закладкой основных продуктов.

3.4. Комиссия производит списание невостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

3.5. Комиссия составляет акты на списание продуктов

3.6. При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

3.7. Комиссия осуществляет контроль над процессом приема пищи детьми:

— Создание атмосферы (знакомство с блюдом, сервировка стола)

— Оценка качества приготовления блюда детьми (количество оставшейся не съеденной пищи, причина)

3.8. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в «Учреждении».

3.9. Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов в бракеражном журнале готовой продукции, в журнале контроля над закладкой основных продуктов, в актах на списание не востребовавшихся порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

4.2. В акте на списание не востребовавшихся порций, оставшихся по причине отсутствия детей, отмечается:

- 1) число, месяц, год наименование блюда
- 2) количество порций и выход в граммах
- 3) причина не востребовавшихся блюд количество отсутствующих детей
- 4) какой группе были выданы не востребовавшиеся блюда на дополнительное питание

4.3. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел директору «Учреждения», на административное совещание при директоре «Учреждения», заседания педагогического совет, родительского комитета.

5. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В «УЧРЕЖДЕНИИ»

5.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по 4-х бальной системе. В случае выявления каких либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

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

5.3. Администрация «Учреждения» обязана содействовать в деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. В бракеражном журнале готовой продукции отмечается:

- 1) число, месяц, год проверки
- 2) закладка основных продуктов в соответствии с меню и с указанием их веса
- 3) при контроле выдачи пищи на группы необходимо не менее 5-ти порций блюда взвесить и разделить на количество взятых порций (на 5)
- 4) на пищеблоке взвесить емкость с пищей, выданной на группу, разделив на количество детей, без учета веса емкости

«Утверждаю»

Директор

МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»

г. Черкесска

Р.Н. Катасонова

Приказ № 156 от 14.08.2019 г.



**План мероприятий
по контролю за организацией питания
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка»
на 2019-2020 учебный год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1.	Издание приказов по организации питания	август	Директор
2.	Разработка и утверждение плана работы по организации питания МБДОУ учебный год	август	Директор
3.	Контроль за состоянием и функционированием технологического	ежедневно	Директор, повара
4.	Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в МБДОУ	сентябрь	Директор, медсестра
5.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски. Приобретение технологического оборудования	В течение года	Директор
6.	Своевременная замена колотой посуды.	По мере необходимо	Зам. по АХР
Работа с родителями			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на два дня).	ежедневно	Медсестра
2.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимо	Педагог-психолог
3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	Воспитатели групп
4.	Групповые родительские собрания «Питание - основа здоровья детей»	январь	Воспитатели групп
Работа с кадрами			
1.	Проверка знаний СанПиН поваров.	Сентябрь	Медсестра
2.	Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	Медсестра

3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Зам. по ВМР
4.	Производственное совещание: • «Роль помощника воспитателя в организации питания детей»	декабрь	Медсестра
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Директор
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	Медсестра
7.	Контроль за питьевым режимом	в течение года	Директор, медсестра
Работа с детьми			
1.	Выставка детского творчества из соленого теста «Овощная корзина».	ноябрь	Воспитатели групп
2.	Экскурсия детей на пищеблок.	ноябрь	воспитатели групп
3.	Изготовление атрибутов из соленого теста для сюжетно-ролевой игры «Магазин продуктов»	январь	Воспитатели групп
4.	Коллаж «Полезные продукты»	февраль	Воспитатели (групп старшего возраста)
Контроль за организацией питания			
1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	кладовщик
3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	кладовщик
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	Медсестра, повар
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	Медсестра
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	Медсестра
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	Медсестра
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	Медсестра

9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	Кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	Медсестра
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Кладовщик
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Зам. по ВМР, воспитатели групп
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Комиссия по питанию
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	Медсестра, повара
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции в группу	ежедневно	Повара
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	Повара
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	Медсестра, кладовщик
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	Комиссия по питанию
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Медсестра
Работа с поставщиками			
1.	Заключение договора на поставку продуктов.	январь	Директор
2.	Подача заявок на продукты.	ежедневно	Кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	ежедневно	Директор, медсестра, кладовщик

«Согласовано»
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад № 15 «Сказка»
города Черкесска

 В.Д. Хмелёва

Принято
На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 15 «Сказка»
города Черкесска
протокол №1 от 18.01.2016 г.

Утверждаю
Директор МБДОУ
«Детский сад № 15 «Сказка»
города Черкесска

 Р.Н. Катонова

Приказ № 2 от 18.01.2016 г.



Положение № 4
о порядке питания сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15 «Сказка» города Черкесска

1

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Сказка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом МБДОУ №15 (далее – «Учреждение»).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания работников, работающих в «Учреждении», устанавливает правила и регулирует порядок организации питания работников в «Учреждении».

1.3. Организация питания работников в «Учреждении» осуществляется за счет средств работников «Учреждения»

1.4. Организация питания работников, как и воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи и пр.) осуществляется работниками «Учреждения».

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания работников возлагается на старшую медсестру «Учреждения».

2. Порядок организации питания работников.

- 2.1. Работники получают одноразовое питание – обед, состоящий из первого и третьего блюд), согласно поданным заявлениям о включении работника в список питающихся сотрудников.
- 2.2. При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста.
- 2.3. «Учреждение» обеспечивает работников питанием на основании приказа Директора «Учреждения», который издается вначале учебного года (август, сентябрь) и действует весь учебный год.
- 2.4. Питание работников в «Учреждении» осуществляется в соответствии с примерным цикличным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников «Учреждения» по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.
- 2.5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается директором «Учреждения».
- 2.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) старшей медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью директора «Учреждения». Исправления в меню - требование не допускаются.
- 2.7. Питание работников производится из общего с детьми котла.
- 2.8. Выдача пищи работникам (воспитателям и младшим воспитателям) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.
- 2.9. Воспитатели, младшие воспитатели обедают вместе с детьми на группах. Остальные работники обедают в установленный час обеденного перерыва.
- 2.10. Количество питающихся сотрудников «Учреждения» должно строго соответствовать меню-требованию.
- 2.11. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в «Учреждении», осуществляется на основании личного заявления и приказа директора «Учреждения»

3. Условия приобретения и хранения продуктов.

- 3.1. Продукты питания приобретаются в государственных и частных торгующих организациях, по договорам Учредителя, при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.
- 3.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и соответствие с требованиями СанПиН 2.4.1. 3940-13.

3.3.Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с СанПиН 2.4.1.3940-13.

4. Оплата питания работниками.

4.1. Сотрудники «Учреждения» оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.2 Сумма, подлежащая оплате, складывается из расчета средней нормативной стоимости питания, с учетом переплаты (недоплаты) периода следующего за отчетным. Нормативная стоимость питания рассчитывается ежемесячно из расчета норм питания в дошкольных учреждениях и средних цен на продукты питания, утвержденные Федеральной службой статистики РК.

4.4. Директор «Учреждения» ответственен за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания работников.

4.5. Соблюдение порядка питания работников «Учреждения», установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности «Учреждения».