

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад присмотра и оздоровления № 281» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 281» г. о. Самара)
443004 г. Самара, ул. Зеленая 8-а, тел.: (846)330-37-72, факс: 330-37-72
e-mail : dou281@samtel.ru mlp1604@yandex.ru

Принято Общим
собранием работников

МБДОУ «Детский сад № 281»
г.о. Самара Протокол № 01/21
от «11» января 2021 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 281»


Л.П. Михайлина
«11» января 2021 г.



Положение

об организации питания воспитанников и сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления №281»
городского округа Самара

Самара 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников и сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления №281» городского округа Самара (МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара) (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ ФЗ-273 от 29.12.2012-года «Об образовании» от, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания"

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара (далее Учреждения), устанавливает правила и регулирует порядок организации питания детей и сотрудников в условиях Учреждения.

1.3. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении.

1.4. Основными задачами организации питания детей в Учреждении 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.

1.5. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет средств городского бюджета.

1.6. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,6 года до 7 лет, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в группах оздоровительной направленности.

1.7. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляется работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями (завхоз, повар, работник пищеблока, воспитатели, помощники воспитателя).

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

II. Форма организации питания.

2.1. В бюджетном учреждении предусмотрена форма организации питания - поставка продуктов питания, которая осуществляется на основании контракта между поставщиком и заказчиком МБДОУ «Детский сад №281» г.о. Самара.

2.2. Закупка и поставка продуктов питания Учреждением 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, за счет средств бюджета .

Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

III. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания

3.1. Поставку продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

3.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

3.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

3.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

3.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

3.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждение подлежит согласованию с его руководителем. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказать от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

IV. Порядок взаиморасчетов между сторонами.

- 4.1. Финансирование расходов на питание воспитанников осуществляется за счёт бюджетных средств.
- 4.2. Объёмы финансирования на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Бюджетном учреждении, а так же установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 4.3. Бухгалтерия ДООУ, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
- 4.4. Учитывая специфику дошкольного учреждения (На основании Статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», («Плата взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»), Постановления Администрации городского округа «Об установлении платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», плата за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией не взимается). Оплату за питание воспитанников производит ДООУ путём зачисления денежных средств на счёт Поставщика безналичным расчетом по факту поставки продуктов в течение 30 календарных дней на основании счета-фактуры, товарной накладной.
- 4.5. Оплата за питание работниками производится путём зачисления денежных средств на счёт Поставщика. Ежемесячно табель по питанию работников

направляется в бухгалтерию Бюджетного учреждения, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого работника.

V. Правила подготовки заявки на приготовление готовой продукции.

- 5.1. Ежедневно ответственный за питание ведет учет детей с занесением данных в «Журнал сличительных сведений о численности воспитанников», на основании списков присутствующих детей с 09.00 до 16.00 часов текущего дня.
- 5.2. Отпуск продуктов питания со склада на пищеблок производится через повара на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (далее - Меню-требование), которое составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о количестве воспитанников, поставленных на питание.
- 5.3. Меню-требование составляется на основании сведений о наличии воспитанников по состоянию до 16.00 часов текущего дня. Меню-требование составляется накануне.
- 5.4. Ежедневно, в 9.00 ответственный за питание сверяет численность фактического пребывания воспитанников и подает заявку-корректировку о численности воспитанников на пищеблок с занесением сведений в «Журнал учета выдачи порций из пищеблока».

VI. Порядок организации питания воспитанников в Учреждении

6.1. Воспитанники Учреждения получают пятиразовое питание с дополнительным вторым завтраком, обеспечивающее растущий организм детей энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

6.2. Режим питания воспитанников зависит от длительности пребывания детей в ДОУ. При 12- часовом режиме работы:

8.00-8.30 завтрак

9.50-10.00 2-ой завтрак

11.20-12.30 обед

15.30-16.00 полдник

18.00-18.30 ужин.

6.3. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 12 часов, используется следующий норматив: завтрак - 20%; обед - 35%; полдник (15%), ужин - 20%. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный приём пищи - второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

6.4. Отклонения от расчётных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать $\pm 10\%$, микронутриентов $\pm 15\%$.

6.5. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 1,5 до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет, утвержденным заведующим Учреждения. При составлении меню и расчете калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

6.6. Примерное десятидневное меню должно содержать 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. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур. В примерном двухнедельном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

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

6.8. При отсутствии каких либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания", таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

6.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждается заведующим Учреждения. На каждое

блюдо должна быть разработана технологическая карта установленного образца, утвержденная заведующим Учреждения. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

6.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-требование не допускаются.

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

6.12. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

6.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, заведующего (или его заместителя), медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

6.14. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: 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 в течение не менее 48 часов при температуре $+2-+6^{\circ}\text{C}$ 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. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждения, прошедшее инструктаж.

6.15. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПин пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным 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); крошек и холодных супов; 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.

6.16. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

6.17. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением. 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.

6.18. 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.

6.19. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

- 6.20. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 6.21. 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.
- 6.22. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.
- 6.23. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.
- 6.24. 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.
- 6.25. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.
- 6.26. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
- 6.27. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 6.28. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

6.29. Норма питания сотрудников устанавливается в соответствии с нормами питания детей дошкольного возраста.

6.30. Ежедневно медицинской сестрой ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учёта.

6.31. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад Учреждения по акту. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания дефростированные мясо, птица, печень, так как перед закладкой, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.32. Учёт продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учёта и анализа поступления продуктов в течении месяца.

VII. Порядок организации питания работников «МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара

7.1. Работники Бюджетного учреждения, изъявившие желание питаться в учреждении (на основании личного заявления и Приказа руководителя учреждения), получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого блюда и хлеба.

7.2. Питание работников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников Бюджетного учреждения.

7.3. В меню-требовании на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания работников.

7.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для работников.

7.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования заведующего Бюджетного учреждения запрещается.

7.6. Сотрудник пищеблока, назначенный приказом заведующей, ежедневно ведёт учёт питающихся работников с занесением данных в Табель по питанию работников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания работников накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7.7. Обед для работников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания сотрудников отбирается в отдельную посуду, в соответствии с количеством питающихся работников и

объёмом разовых порций. Объем пищи и выход готовых блюд для работников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

7.8. Выдача пищи для питания работников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания работников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

- приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.
- приём пищи другими работниками Бюджетного учреждения осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения.
- в начале календарного года заведующим издаётся приказ о зачислении работников на питание.

7.9. Ежедневно, ответственный за питание работников составляет меню-требование на

следующий день, в которое закладываются отдельной строкой продукты для

обеспечения питания работников. Меню составляется на основании сведений,

которые ежедневно с 14.00 до 15.00 подаёт лицо, ответственное за учёт питающихся

работников.

- организация питания работников Бюджетного учреждения осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание работники полностью оплачивают стоимость продуктов по себестоимости.
- бухгалтерия бюджетного учреждения, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования внебюджетных средств.

Раздел VIII. Производственный контроль за организацией питания

8.1. В Учреждении обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организацией питания детей.

8.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в Учреждении осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением» ФЗ-52 от 29.07.2017 г. статья 32.

8.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает следующие вопросы:

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

8.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании меню-требований и накопительной ведомости. Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов, в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количества которых изменились в связи с заменами (по сравнению с типовым рационом питания). По продуктам, количества которых вследствие замен не изменились, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

8.5. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного типового рациона питания, то должен проводиться систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

8.6. Заведующим совместно с медицинским персоналом и поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

8.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются родители (законные представители), члены родительского комитета, Совета Учреждения.

IX. Бракераж (бракеражная комиссия).

9.1. В целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Бюджетном учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

9.2. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДООУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДООУ.

9.3. Бракеражная комиссия состоит из 6 членов.

В состав комиссии входят:

- заведующий ДООУ (председатель комиссии);
- медицинская сестра;
- представитель родительской общественности;
- член профсоюзного комитета
- ответственный за ОТ ДООУ

ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ.

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

9.4. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. Блюда и кулинарные изделия, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями, к раздаче допускаются.

9.5. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний. Блюда и кулинарные изделия, имеющие следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию, или другие признаки, портящие блюда и изделия не допускаются к раздаче, и в бракеражный журнал, где комиссия ставит свои подписи напротив записи «К раздаче не допускаю».

Х. Распределение прав и обязанностей при организации питания в МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара.

При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Бюджетном учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации в МБДОУ «Детский сад № 281» г.о. Самара распределены обязанности:

Заведующий:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Бюджетном учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10 – дневное меню;
- 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 ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.
- вносят предложения по улучшению питания на ежемесячных заседаниях «Совета по питанию в ДОУ»

Старшая медсестра:

- Контроль за санитарным состоянием пищеблока (ежедневная проверка качества уборки кухни и всех подсобных помещений)
- соблюдения правил мытья посуды, оборудования (только с использованием разрешенных моющих средств, имеющих сертификат),
- контроль активности применяемых дезинфицирующих растворов
- количества промаркированных разделочных досок, ножей, посуды. Правильное их использование
- контроль за хранение и четкое выполнение требований кулинарной обработки продуктов
- входной контроль за получаемыми продуктами в ДООУ(а именно проверить, как доставляются продукты в учреждение: имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно)
- контроль складирования продуктов в машине (соблюдение товарного соседства)
- контроль всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов
- контроль соблюдения условий хранения продуктов
- оценка качества питания (выполнение натуральных норм питания детей дошкольного возраста)
- составление меню-раскладки
- составление меню-требование
- контроль точности соблюдения норм закладки продуктов и сырья (т. е. их масса).
- контроль выхода блюд
- составление (разработка) технологических карт, из которых составляется картотека блюд
- контроль за сбором и хранением суточных проб
- ведение Журнала Бракеража готовой продукции
- вносят предложения по улучшению питания на ежемесячных заседаниях «Совета по питанию в ДООУ»

Завхоз ДООУ

- Входной контроль за получаемыми продуктами в ДООУ(а именно проверить, как доставляются продукты в учреждение: имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно)
- контроль складирования продуктов в машине (соблюдение товарного соседства)
- контроль за наличием санитарного паспорта на машину, поставляющую продукты в ДООУ
- контроль сопроводительной документации, поступающей на склад с продуктами
- Ведение Журнала бракеража скоропортящихся продуктов, который ведется по категориям продукции (мясо, масло сливочное, молоко, сметана и т. п.).

- составление заявки поставки продуктов питания на последующий месяц (корректировка заявки в течении месяца)
- ведение документации приема и расхода продуктов на складе;
- строго следит за сроками реализации продуктов
- вносят предложения по улучшению питания на ежемесячных заседаниях «Совета по питанию в ДОУ»

Главный бухгалтер:

- принимает отчёты по питанию заведующего хозяйством ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.
- вносят предложения по улучшению питания на ежемесячных заседаниях «Совета по питанию в ДОУ»

Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно до 9.00 в день питания уточняют количество детей;
- 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 вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета.

Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Бюджетном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично; - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

XI. Порядок утилизации излишне приготовленной продукции.

11.1. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, комиссией составляется Акт утилизации излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам;

11.2. Утилизация излишне приготовленной продукции проводится на основании сличительных сведений;

- 11.3. Приготовленная продукция идет на увеличение выходов блюд детям старшей и подготовительной групп, с составлением Акта утилизации невос- требованных порций и увеличения объема выхода порций детям старших групп.
- 11.4. Бюджетном учреждении существует определенный порядок утилизации пищевых отходов. Он подготовлен в соответствии с Законом «Об охране окру- жающей природной среды» в целях создания условий эпидемиологического благополучия и соблюдения режима в Бюджетном учреждении.
- 11.5. Запрещается выбрасывать пищевые отходы в контейнер для бытового мусора, образовавшиеся на пищеблоке в процессе приготовления еды. Также запрещается после питания детей выкидывать остатки продуктов в обычный контейнер. Строго необходимо осуществить сбор отходов в специ- ально отведенный для этих целей контейнер. Как правило, ответственным ли- цом за утилизацию в данном случае назначается повар.
- 11.6. запрещается нахождение детей рядом с контейнером, который должен быть расположен в специальном защищенном от детей месте.
- 11.7. Заведующим ведется контроль над соблюдением порядка по утилизации пищевых отходов.

Раздел XII. Отчетность и делопроизводство

- 12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учрежде- ния по организации питания детей.
- 12.2. Для обеспечения преемственности питания родителей информируем об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, с указанием пол- ного наименования блюд
- 12.3. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участ- ников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета, родительского коми- тета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходи- мости, но не реже одного раза в год.
- 12.4. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требова- ниями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания".