Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 350»
городского округа Самара

Принято:
Общим собранием работников
МБДОУ«Детский сад № 350»
Протокол № 4 от «18» февраля 2022г

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «Детский
сад № 350» г.о. Самара
Приказ №25 от «18»февраля 2022г
_____/О. В. Баландина

Согласовано:
на общем собрании родителей
МБДОУ«Детский сад № 350»
г.о. Самара от 17.02.2022 года

Порядок
организации и контроля качества питания воспитанников и сотрудников МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и контроля качества питания воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара (далее - Порядок) регламентирует организацию питания воспитанников и сотрудников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 350» городского округа Самара (далее – МБДОУ).
1.2. Целью настоящего Порядка является обеспечение гарантий прав воспитанников и работников МБДОУ на получение полноценного питания.
1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 37 ч. 1 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующие до 2027 г. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом МБДОУ и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников и сотрудников МБДОУ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 350» городского округа Самара

Принято:
Общим собранием работников
МБДОУ«Детский сад № 350»
Протокол № 4 от «18» февраля 2022г

Утверждаю:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара
Приказ №25от «18»февраля 2022г
– О. В. Баландина

Согласовано:
на общем собрании родителей
МБДОУ«Детский сад № 350»
г.о. Самара от 17.02.2022 года

Порядок организации и контроля качества питания воспитанников и сотрудников МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и контроля качества питания воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад № 350» г.о. Самара (далее - Порядок) регламентирует организацию питания воспитанников и сотрудников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 350» городского округа Самара (далее – МБДОУ).

1.2. Целью настоящего Порядка является обеспечение гарантий прав воспитанников и работников МБДОУ на получение полноценного питания.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 37 ч. 1 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующие до 2027 г. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом МБДОУ и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников и сотрудников МБДОУ.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех участников образовательного процесса: воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников МБДОУ.
1.5. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников МБДОУ при согласовании на общем собрании родителей и утверждается приказом заведующего МБДОУ.
1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим МБДОУ и действует до принятия нового.
1.7. Порядок принимается на неопределенный срок. Все поправки, предложения, изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом заведующего МБДОУ на основании протокола общего собрания работников при согласовании с общим собранием родителей (законных представителей)воспитанников и оформляются новой редакцией Порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Форма организации питания в МБДОУ

2.1. В МБДОУ предусмотрена поставка продуктов питания, которая осуществляется на основании контракта между снабжающей организацией (далее-Поставщик), МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ.
2.2. Закупка и поставка продуктов питания в МБДОУ 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 и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников (оплата за содержание ребенка в МБДОУ в части питания).

3. Порядок взаиморасчетов

3.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей дошкольного возраста.
3.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ и закрепляются в муниципальном задании (далее- МЗ)
3.4. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации г.о. Самара, устанавливается родительская плата, которая включает в себя, в том числе, затраты на питание, исходя из фактического количества дней посещения воспитанниками МБДОУ, учитывая установленные льготы.
3.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБДОУ на основании групповых табелей по питанию воспитанников (табель питающихся воспитанников), которые заполняют педагоги.

3.6. Каждому родителю (законному представителю) воспитанника бухгалтерия МБДОУ ежемесячно выдает квитанцию с оплатой за питание ребенка для безналичного расчета по предъявленным платежам на основании табелирования питающихся.
3.7. В конце каждого месяца между бухгалтериями МБДОУ и Поставщика производятся взаиморасчеты по оплате за питание воспитанников для выявления долгов.
3.8. МБДОУ ежемесячно подает сведения Учредителю в лице Департамента образования Администрации г.о. Самара по оплате за питание и содержание воспитанников для возмещения/выплаты компенсации родителям (законным представителям) воспитанников МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами.
3.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость питания в месяц выдерживается в пределах установленной.

4. Рацион питания

4.1. Рацион питания воспитанников МБДОУ закреплен в десятидневном цикличном меню (далее – Меню). Питание сбалансировано по пищевой ценности с учетом физиологической потребности воспитанников в пищевых веществах и энергии, дифференцировано по возрастным группам.
4.2. Меню является техническим документом, утверждаемым заведующим МБДОУ.
4.3. Меню включает в себя технологические карты на все используемые в его составе блюда и кулинарные изделия, которые содержат ссылки на соответствующие источники рецептур.
4.4. Меню обеспечивает разнообразие ассортимента и отсутствие повторов, имеет сезонные варианты.
4.5. Чтобы составить Меню, следует учитывать:
− утвержденный продуктовый набор для каждой возрастной группы;
− объем порций для возрастных групп;
− нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
− выход готовых блюд;
− нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
− данные о химическом составе (пищевой и энергетической ценности) продуктов и блюд.
4.6. Распределение калорийности суточного рациона по отдельным приемам пищи составляет:
при 4-разовом питании (12 - часовой режим пребывания) на завтрак 20-25 % от общей калорийности суточного рациона, обед – 30-35 %, полдник 10-15 %, ужин – 20-25 %, домашний ужин – 20%.
4.7. Питание в МБДОУ щадящее:

- по химическому составу, и предусматривать исключение острых приправ (хрен, перец, горчица, уксус и пищевых продуктов с их использованием), соков и напитков в виде сухих концентратов, натурального кофе;
- по способам приготовления, и предусматривать преимущественно варение, тушение, приготовление на пару.

4.8. Такие пищевые продукты, как молоко и кисломолочные напитки, масло растительное и коровье, сахар, мясо (птица), хлеб, крупа, овощи, свежие фрукты или соки (нектары) входят в рацион ежедневно (с отклонением ± 10% от установленных норм питания), другие пищевые продукты (рыба, яйца, сыр, творог, сметана) – 2–3 раза в неделю. При этом установленные нормы питания по итогам месяца должны быть выполнены, отклонения допускаются на ± 10% при условии соблюдения рекомендуемых величин физиологических потребностей воспитанников в пищевых веществах и энергии.

4.9. В рацион не включаются одноименные блюда и гарниры в течение одного дня, а также в течение двух дней подряд.

4.10. Колбасы и сосиски вареные используются только высшего и первого сортов и включаться в меню не чаще 1- 2 раза в неделю.

4.11. В питании воспитанников всегда используется йодированная соль.

4.12. Дневной или суточный рацион воспитанников МБДОУ составляется из имеющейся на пищеблоке картотеки рецептур блюд с технологией приготовления.

4.13. В рецептуре блюда, включенного в дневной или суточный рацион, указываются:

- раскладка и вес в «брутто» и «нетто» пищевых продуктов, используемых для приготовления блюда;
- выход готового блюда с расчетом пищевой и энергетической ценности;
- технология приготовления.

5. Режим питания

5.1. Режим питания воспитанников при 12 - часовом пребывании в МБДОУ :

- завтрак – 8:30-9:00;
- 2-ой завтрак (рекомендуемый) – 10:30-11:00;
- обед – 12:00 - 13:00 ;
- полдник – 15:30 - 16:00 ;
- ужин – 18:30 - 19:00

5.2. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина.

5.3. При 12-часовом режиме работы МБДОУ прием пищи в течение дня организован через каждые 3,5 - 4 часа;

6. Поставка продуктов питания и порядок формирования заявки

6.1. Поставщик выполняет обязательства по обеспечению МБДОУ ассортиментом продуктов питания, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов, определяются контрактом, заключенным между МБДОУ, родителями (законными представителями) воспитанников и Поставщиком.
6.2. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов питания в соответствии с утвержденным десятидневным Меню и графиком работы МБДОУ. При этом Поставщик соблюдает установленные сроки годности поставляемых продуктов питания с учетом времени их предполагаемого хранения в МБДОУ.
6.3. При нарушении обязательств по вине Поставщика необходимо направить Поставщику претензию в письменной форме, составить акт (например, об отказе или возврате недоброкачественной продукции).
6.4. Поставка продуктов питания Поставщиком в МБДОУ производится на основании регулярных электронных заявок, которые оформляет заведующий хозяйством МБДОУ. При необходимости, заведующий хозяйством производит корректировку заявок как в электронном виде, так и по телефону.

7. Порядок приемки, учета и хранения продовольственного сырья

7.1. Пищевые продукты хранят в МБДОУ в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
7.2. При поступлении продуктов питания на склад полную материальную ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания несет заведующий хозяйством. Продукты питания необходимо хранить в специально оборудованных и приспособленных продуктовых складах (кладовых), овощехранилищах, обеспечивающих все условия для полной их сохранности, соблюдение санитарных норм и правил. Склады должны быть оснащены необходимыми весовыми приборами, мерной тарой, холодильными установками.
7.3. В МБДОУ имеется холодильное оборудование с контролем температурного режима, что позволяет хранить мясные, молочные продукты, рыбу при температуре не выше +6 градусов. Запрещено использовать в приготовлении подгнившие овощи, озелененный картофель.
7.4. Хранение круп, муки и макаронных изделий в МБДОУ производится на специальных стеллажах, которые находятся в 15 см от поверхности пола и в 20 см от стен хранилища. Складское помещение МБДОУ для хранения сухих сыпучих продуктов оборудовано приборами для измерения температуры и влажности воздуха.
7.5. Приемка пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания

реализации продукции. Ветеринарные справки на продукцию МБДОУ самостоятельно получает на сайте https://mercury.vetrf.ru/ – автоматизированной информационной системе «Меркурий» предназначенной для электронной сертификации и обеспечения прослеживаемости поднадзорных государственному ветеринарному надзору грузов при их производстве, обороте и перемещении по территории Российской Федерации в целях создания единой информационной среды для ветеринарии, повышения биологической и пищевой безопасности.

7.6. Доставка продуктов питания в МБДОУ осуществляется специальным транспортом Поставщика, имеющим санитарный паспорт.

7.7. При получении продуктов питания заведующий хозяйством руководствуясь товарными накладными проверяет соответствие количества, ассортимента, качества поставленной продукции в соответствии с поданной заявкой. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража.

7.8. Товарная накладная с подписью материально-ответственного лица-заведующего хозяйством является основанием для принятия к учету поступивших в МБДОУ продуктов питания.

7.9. Не допускаются к приемке пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.10. В случае несоответствия качества продукции заведующий хозяйством вправе отказаться от получения недоброкачественного товара и предъявить требования Поставщику по замене недоброкачественной продукции в разумные сроки. По выявленным расхождениям/недостаткам составляется Акт в двух экземплярах, который подписывается заведующим хозяйством, заведующим МБДОУ, членом бракеражной комиссии.

7.11. Отпуск продуктов питания со склада на пищеблок производит заведующий хозяйством через повара на основании Меню-требования на выдачу продуктов, заверенное установленным образом. Сведения из Меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

7.12. Повар несет ответственность за сохранность выданных и принятых им к приготовлению продуктов питания.

7.13. В целях сохранности продуктов питания в МБДОУ проводится ревизия на складах и пищеблоке. Порядок проведения инвентаризации регламентирован Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. График проведения инвентаризации утверждается заведующим МБДОУ, в котором указываются перечень объектов, подлежащих инвентаризации, и дата проведения. Исключение составляет обязательная инвентаризация, которая проводится:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения;

- перед составлением годового отчета;
- в случае стихийных бедствий;
- при изменении в установленном порядке розничных цен на продукты питания.

7.14. Согласно приказу заведующего МБДОУ для проведения инвентаризации назначается комиссия.

8. Порядок учета питания и правила подготовки заявки на приготовление пищи

8.1. В начале учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственных лиц за организацию контроля за питающимися воспитанниками и работниками.

8.2. Ответственные лица осуществляют ежедневный учет/контроль питающихся воспитанников и работников в Журнале учета питающихся МБДОУ.

8.3. Ежедневно до 8.30 – начала завтрака, ответственный за учет питающихся воспитанников проверяет фактическое присутствие детей в группах, фиксирует в Журнале учета питающихся воспитанников МБДОУ, оформляет заявку о численности воспитанников и передает ее на пищеблок. Раздача готовой продукции происходит по факту присутствующих детей на данный период времени, оставшиеся блюда утилизируются комиссией.

8.4. Закладка продуктов питания на Завтрак осуществляется поваром на основании меню-раскладки с указанным количеством воспитанников, поставленных на питание в предыдущий день (накануне).

8.5. В случае изменения количества детей на время 8.30 часов текущего дня, составляется расчет изменения потребности в продуктах питания на 2-ой ЗАВТРАК, ОБЕД, ПОЛДНИК, УЖИН.

8.6. В случае снижения численности воспитанников в МБДОУ, проводится утилизация невостребованных (излишне приготовленных) порций в соответствии с графиком раздачи пищи. С целью осуществления контроля за соответствием количества порций, приготовленных по меню, с фактически востребованными в МБДОУ создается комиссия по утилизации невостребованных порций, в которую могут входить заведующий МБДОУ, заведующий хозяйством, повар, медсестра и (или) др. работники МБДОУ.

8.7. Невостребованными считать порции отсутствующих воспитанников в следующих случаях, если:

- родители (законные представители) накануне до 17:00 часов и до 8.30 часов текущего дня не проинформировали МБДОУ любым доступным способом о предстоящем отсутствии воспитанника;
- воспитанник отсутствовал на одном или нескольких приемах пищи (без предупреждения).

8.9. Продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад (если возможно) по акту возврата невостребованных продуктов. Возврат продуктов, выписанных по меню-раскладке, не производится, если они

прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, рыба после дефростации (размораживания);
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, если срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.10. Возврату подлежат следующие группы продуктов: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Продукты, которые прошли кулинарную обработку распределяются на всех питающихся, производится коррекция меню.

8.11. В ситуации, когда воспитанник отсутствовал в МБДОУ, родители (законные представители) воспитанника не проинформировали МБДОУ любым доступным способом об отсутствии ребенка, то обязанность по возмещению расходов за невостребованные и утилизированные согласно акта порции отсутствующего воспитанника возлагается на родителей (законных представителей) отсутствующего воспитанника. В табелях: посещаемости и питающихся на текущий день воспитаннику ставится отметка **«н»** и оплата за питание за текущий день производится в полном объеме.

8.12. Приготовленная продукция утилизируется с общими отходами, место утилизации - пищеблок МБДОУ. Невостребованные порции, как и пищевые отходы на пищеблоке, собираются в специальную промаркированную тару с крышками, обработка которых проводится в соответствии с санитарными правилами.

8.13. Если в МБДОУ по факту присутствует больше воспитанников, чем было запланировано, то заведующий МБДОУ совместно с членами Бракеражной комиссии принимают решение уменьшить выход блюд на завтрак для всех воспитанников с учетом прибывших детей, чтобы обеспечить горячим питанием всех прибывших детей. Далее Бракеражной комиссией и заведующим составляется акт дополнения/добора/восполнения продуктами питания меню текущего дня на последующие приемы пищи: второй завтрак, обед, полдник и ужин, т. е. проводится коррекция меню - раскладки с учетом фактического количества воспитанников. В МБДОУ необходимо предусматривать возможность дополнения/добор/восполнение продуктами питания со склада.

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

9. Специфика и нормативы приготовления готовой продукции.

9.1. Для дошкольников рекомендовано готовить пищу щадящим методом, т.е. варить, припускать, запекать, тушить, готовить на пару или в жарочных шкафах. Не рекомендуется жарить, а также употреблять продукты в

необработанном виде. Нормы СанПиН предъявляются и к технологии приготовления пищи.

9.2. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд:

- Котлеты, биточки из мясного или рыбного фарша, рыба кусками запекаются при температуре 250-280 С в течение 20-25 минут.
- Суфле, запеканки готовятся из вареного мяса (птицы); формованные изделия из сырого мясного или рыбного фарша готовятся на пару или запеченными в соусе; рыба (филе) кусками отваривается, припускается, тушится или запекается.
- При изготовлении вторых блюд из вареного мяса (птицы, рыбы), или отпуске вареного мяса (птицы) к первым блюдам, порционированное мясо подвергается вторичной термической обработке - кипячению в бульоне в течение 5-7 минут и хранится в нем при температуре +75 С до раздачи не более 1 часа.
- Омлеты и запеканки, в рецептуру которых входит яйцо, готовятся в жарочном шкафу, омлеты - в течение 8-10 минут при температуре 180-200 С, слоем не более 2,5-3 см; запеканки - 20-30 минут при температуре 220-280 С, слоем не более 3-4 см; хранение яичной массы осуществляется не более 30 минут при температуре 4 2 С.
- Оладьи, сырники выпекаются в духовом или жарочном шкафу при температуре 180-200 С в течение 8-10 минут.
- Яйцо варится после закипания воды 10 минут.

9.3. При изготовлении картофельного (овощного) пюре допускается использование овоще-протирочной машины.

9.4. Масло сливочное, используемое для заправки гарниров и других блюд, должно предварительно подвергаться термической обработке (растапливаться и доводиться до кипения).

9.5.Гарниры из риса и макаронных изделий варятся в большом объеме воды (в соотношении не менее 1:6) без последующей промывки.

9.6. Колбасные изделия (сосиски, вареные колбасы, сардельки) отвариваются после закипания воды в течение 5 минут.

9.7. При перемешивании ингредиентов, входящих в состав блюд, необходимо пользоваться кухонным инвентарем, не касаясь продукта руками.

9.8. Крупы не должны содержать посторонних примесей. Перед использованием крупы промываются проточной водой.

9.9. Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче должны иметь температуру +60...+65 С; холодные закуски, салаты, напитки - не ниже +15 С.

9.10. При обработке овощей должны быть соблюдены следующие требования:

- Овощи сортируются, моются и очищаются. Очищенные овощи повторно промываются в проточной питьевой воде не менее 5 минут небольшими партиями, с использованием дуршлагов, сеток.
- Не допускается предварительное замачивание овощей.
- Очищенные картофель, корнеплоды и другие овощи, допускается хранить в холодной воде не более 2 часов.
- Овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды) в период после 1 марта допускается использовать только после термической обработки.
- При кулинарной обработке овощи очищаются непосредственно перед их приготовлением. Свежая зелень добавляется в готовые блюда во время раздачи.
- Овощи, предназначенные для приготовления винегретов и салатов, варятся в кожуре.
- Изготовление салатов и их заправка осуществляются непосредственно перед раздачей.
- Не заправленные салаты допускается хранить не более 2 часов при температуре 42 С.
- В качестве заправки салатов используется растительное масло. Использование майонеза для заправки салатов не допускается.

9.11. Фрукты, включая цитрусовые, моются перед выдачей их детям.

9.12. Кефир, ряженка, простокваша и другие кисломолочные продукты порционируются в чашки непосредственно из пакетов или бутылок перед их раздачей.

9.14. Выдача готовой пищи детям осуществляется после проведения бракеража готовой продукции, в ходе которого оцениваются органолептические свойства (цвет, запах, вкус, консистенция) всех готовых к выдаче блюд и продуктов. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале

9.15. От всех приготовленных и реализованных в соответствии с меню блюд и кулинарных изделий должны оставляться суточные пробы. 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, колбасу, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции).

9.16. Пробы отбираются прокипяченными ложками в прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками (каждая порция - в отдельную посуду) и сохраняются в течение не менее 48 часов в холодильнике при температуре не выше +6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и даты отбора.

10. Бракеражная комиссия МБДОУ

10.1. В целях осуществления контроля за организацией питания воспитанников и работников МБДОУ, качеством поставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ создается и действует на общественных началах Бракеражная комиссия.
10.2. Количественный состав Бракеражной комиссии утверждается заведующим МБДОУ, но не может быть менее 3 человек.
10.3. Бракеражная комиссия действует на основании Положения о Бракеражной комиссии.

10.4. В состав комиссии могут входить:

- ↘ заведующий МБДОУ (председатель комиссии);
- ↘ старшая медицинская сестра;
- ↘ работники МБДОУ.

10.5. Основными задачами Бракеражной комиссии являются

- предотвращение пищевых отравлений и желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль над соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение санитарии и гигиены в помещении пищеблока;
- обеспечение пищеблока качественными продуктами питания;
- организация полноценного питания.

10.6. Порядок работы Бракеражной комиссии:

- Ежедневно за 10 - 15 минут до начала раздачи готовой пищи Бракеражная комиссия в полном составе осуществляет оценку органолептических показателей и качества блюд - снимает бракеражную пробу.
- До снятия бракеражной пробы Бракеражная комиссия знакомится с утвержденным в установленном порядке меню-раскладкой, в котором должны быть проставлены дата, количество принимающих пищу, полное наименование блюда, выход порций, стоимость рациона.
- Бракераж проводится в присутствии повара. Бракеражная проба производится из общего котла после тщательного перемешивания в нем пищи. Для исследования пища берется в небольшом количестве на тарелку.
- Результат бракеража регистрируется в бракеражном журнале готовой пищи установленной формы (далее - Журнал). Текущие записи Журнала хранятся в течение отчетного месяца в папке - скоросшивателе, затем листы Журнала сшиваются, нумеруются, скрепляются печатью и хранятся в медицинском кабинете до конца текущего учебного года.
- При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных кулинарных недостатков. Замечания и нарушения, установленные Бракеражной комиссией, заносятся в Журнал.

- Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы: определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (внешний вид, запах, вкус, готовность и доброкачественность). Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в Журнал и оформляется подписями всех членов Бракеражной комиссии.

10.7. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к ответственности

10.8. Полномочия Бракеражной комиссии:

- осуществление контроля соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверка на пригодность складских и других помещений для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневный контроль за правильностью составления меню;
- контроль за организацией работы на пищеблоке, санитарным состоянием помещений пищеблока и складов пищеблока;
- осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством готовой пищи;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодические проверки при закладке основных продуктов питания, контроль за выходом готовых блюд, объемом, формовкой и калибровкой порций, кулинарных изделий, оформление соответствующих актов.
- проведение органолептической оценки готовой пищи;
- контроль за процессом приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- оформление локальных актов.

11. Контроль и уровни должностной ответственности по всему производственному циклу организации питания

11.1. При осуществлении контроля за организацией питанием МБДОУ должностные лица руководствуются Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», действующие до 2027 г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», др.

11. 2. **Заведующий МБДОУ:**

- планирует, организует и контролирует работу МБДОУ, отвечает за качество и эффективность его работы;
- является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает: выполнение требований санитарных правил всеми работниками МБДОУ;
- является ответственным лицом за организацию питания детей в МБДОУ.

Главный бухгалтер:

- производит расчеты и начисление оплаты за питание воспитанников и работников МБДОУ;
- проводит ежемесячный контроль остатков продуктов питания на складе пищеблока;
- производит ежедневно расчет меню воспитанников и сотрудников.

Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- ведут учет посещаемости воспитанников
- проводят мероприятия по формированию у воспитанников культурно-гигиенических навыков, культуры питания, здорового образа жизни
- оформляют для родителей (законных представителей) воспитанников наглядную информацию по вопросам организации питания.

Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно информируют МБДОУ об отсутствии ребенка или о предстоящем посещении;
- закрепляют с детьми культурно-гигиенические навыки, навыки здорового образа жизни;

Повар соблюдает:

– при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий требования к качеству и безопасности их приготовления;

– нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность организаций питания;

– современные технологии приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий разнообразного ассортимента;

– требования к безопасности пищевых продуктов, условиям их хранения;

Старшая медсестра:

- несет ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания;
- осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил;
- проводит ежедневный осмотр сотрудников пищеблока с занесением записи в журнал здоровья;
- проводит витаминизацию 3-их блюд;

- контролирует приемку продуктов питания от Поставщика, ведет осмотр продукции на доброкачественность и сроки реализации;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи на пищеблоке;
- контролирует правильность взятия и хранения суточных проб.

Заведующий хозяйством:

- обеспечивает выполнение санитарного режима в детском саду и на прилегающей к нему территории;
- ведет соответствующую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет ее в бухгалтерию и заведующему учреждения;
- организует работу складского хозяйства, организует условия для надлежащего хранения имущества учреждения.
- создает необходимые условия для бесперебойной работы пищеблока.

Помощник воспитателя/младший воспитатель:

Своевременно проводит:

- доставку пищи с пищеблока (кухни) в группу строго согласно графику в закрытой таре, раздачу пищи воспитанникам (вместе с воспитателем), уборку и мытье посуды;
- санитарную обработку посуды и детских столов непосредственно перед каждым приемом пищи;
- организует прием пищи детьми, осуществление работы по освоению воспитанниками правил поведения за столом;
- организует сервировку детских столов вместе с воспитанниками старшего возраста;
- вместе с воспитателем проводит работу по привитию культурных и гигиенических навыков при приеме еды.

12. Производственный контроль в МБДОУ

12.1. Производственный, или внутренний контроль направлен на предупреждение нарушений требований санитарно-эпидемиологических правил и норматив, обеспечение благоприятных условий воспитания детей в учреждениях, профилактику возникновения среди них различных заболеваний и, как следствие, на сохранение и укрепление здоровье детей.

12.2. Производственный контроль в Бюджетном учреждении различных видов организуется обязательно. Это регламентируется Федеральным законом №52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии» (ст.32).

12.3. Порядок организации производственного контроля определяется СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (с изменениями и дополнениями).

12.4. В обязанности МБДОУ входит следующее:

- выполнение требований санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний должностных лиц органов, уполномоченных осуществлять государственных санитарно-эпидемиологический надзор;
- обеспечение выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;
- обеспечивает необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- проведения производственного контроля, лабораторных исследований и испытаний специализированными организациями на основании заключенных контрактов.
- разработка и проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия детского коллектива специализированными организациями на основании заключенных контрактов: дезинсекция и дератизация, акарицидная обработка территории и др. мероприятия в экстренных случаях.

Для лабораторно-инструментального производственного контроля факторов окружающей среды в дошкольных организациях необходимо предусмотреть проведение различных видов исследований, в том числе замеры микроклимата, уровня искусственной освещенности, напряженности электромагнитных полей и уровня шума, исследования качества и безопасности питьевой воды (при капитальных ремонтных работах на водопроводе), готовой пищи, завозимого песка для игр детей.

12.5. Ежегодно старшей медицинской сестрой составляется перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации, который согласовывается с заведующим МБДОУ.

13. Особенности организации питания работников МБДОУ

13.1. Работники МБДОУ, изъявившие желание питаться в МБДОУ, получают одноразовое питание-обед, состоящее из первого блюда, третьего блюда и хлеба. В начале календарного года заведующим издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.

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

13.3. В меню-требование на выдачу продуктов питания вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников

13.4. Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

13.5. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующего МБДОУ запрещается.

13.6. Сотрудник , назначенный приказом заведующей, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в табель питания сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.
13.7. Обед для сотрудников готовится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания сотрудников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся сотрудников и объёмом разовых порций. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей старшего дошкольного возраста.
13.8. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.
13.8.1. Приём пищи воспитателем группы осуществляется одновременно с детьми. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.
13.8.2. Приём пищи другими сотрудниками 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.
13.9. Оплату за питание сотрудники производят путём зачисления личных денежных средств на расчетный счёт Поставщика. Расчет оплаты за питание сотрудников производится согласно табелю по питанию сотрудников, который ежедневно заполняется ответственным лицом и в конце каждого месяца направляется в бухгалтерию, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника. Оплата питания работников начисляется исходя из фактического количества рабочих смен/дней.

14. Информирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам питания

14.1. Весь педагогический коллектив должен быть заинтересован в установлении равноправных партнерских взаимоотношений с родителями воспитанников в вопросе о правильном и рационально - сбалансированном питании детей, поэтому организация питания детей в МБДОУ должна сочетаться с правильным питанием ребёнка в семье.
14.2. Родители должны быть информированы о дневном рационе воспитанников, рекомендуемом наборе продуктов на домашний ужин и в выходные дни.
14.3. Для обеспечения преемственности МБДОУ информирует родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка,

вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд для того, чтобы питание вне МБДОУ дополняло рацион, получаемый в организованном коллективе.
14.4. МБДОУ знакомит родителей с меню, принципом его составления, рецептами блюд, особенно тех, которые детям пришлись по вкусу, привлекает родителей к организации процесса по эстетике питания детей, ведет активную работа по пропаганде здорового питания, соблюдения правил столового этикета.
14.5. Родителям необходимо знать, как важно выполнение режима питания, и соблюдение установленных в детском саду и ставших привычными для детей часы приема пищи.

Формы работы с родителями, которые применяет в работе МБДОУ:

1. Выступление на родительских собраниях по вопросам организации питания воспитанников в детском саду и дома, приглашая медработников, поваров, врача-педиатра.
2. Организация, оформление и пополнение материалами информационного уголка о правильном и рациональном питании детей дошкольного возраста.
3. Подготовка различного материала (консультации, рекомендации, памятки, папки-передвижки, беседы по рациональному и сбалансированному питанию дошкольников в МБДОУ и дома).
4. Организация слайдовых презентаций по вопросам питания.
5. Оформление материалов папки по обмену рецептами «Любимое блюдо моей семьи»
6. Организация совместных развлечений для воспитанников и родителей
7. Организация выставки рисунков и творческих работ детей совместно с родителями.
8. Проведение индивидуальных бесед администрации детского сада об организации питания в детском саду с родителями воспитанников
9. Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников на тему «Рациональное, правильно сбалансированное питание детей»