

Администрация Кировского района Санкт-Петербурга  
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

02.09.2024

№ 24 п. 21

В целях соблюдения санитарных норм и правил в области законодательных требований по приготовлению пищи детям, соблюдения технологии приготовления пищи, обеспечения качества готовой продукции и использования сертифицированного ассортимента продуктов питания в ГБДОУ.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать бракеражную комиссию на 2024 – 2025 учебный год в составе:

**Ранний возраст:**

Председатель комиссии	Хлуднева Людмила Ивановна	Заведующий хозяйством
Члены комиссии	Сергеева Татьяна Павловна	Помощник воспитателя
	Дроздова Наталья Сергеевна	кладовщик

**Дошкольный возраст:**

Председатель комиссии	Хлуднева Людмила Ивановна	Заведующий хозяйством
Члены комиссии	Ильина Наталья Валентиновна	Помощник воспитателя
	Долотказина Марина Викторовна	Музыкальный руководитель

2. Утвердить план работы комиссии на 2024 – 2025 учебный год на срок до 31 августа 2025 года (приложение № 1).

3. Членам комиссии ежедневно заносить в журнал бракеража готовой кулинарной продукции результаты органолептической оценки приготовленной пищи и ставить личную подпись при определении оценки приготовления пищи детям.

4. Председателю комиссии ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

5. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

**Заведующий**

**А.А. Ястребинская**

ПЛАН  
работы бракеражной комиссии ГБДОУ детского сада № 4 Кировского района СПб  
на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
2.	Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
3.	Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии
4.	Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
5.	Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1 – 2 раза в неделю	Члены комиссии
6.	Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
7.	Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
8.	Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
9.	Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

**Принято**

Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 4 Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от «30» августа 2018 г № 3.

**«Учтено мнение»:**

Профсоюз работников  
ГБДОУ детского сада № 4  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 29.08.2018 № 3

**Утверждено**

Приказом от «11» сентября 2018 г №  
Заведующий \_\_\_\_\_ А. А. Ястребинская

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о бракеражной комиссии**  
**ГБДОУ детского сада № 4 Кировского района СПб**

**1. Общие положения**

- 1.1. Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований.
- 1.2. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами ДОУ.
- 1.3. Бракеражная комиссия создается приказом руководителя ГБДОУ детского сада № 4 Кировского района СПб в начале учебного года.
- 1.4. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии могут входить:
  - делопроизводитель (председатель комиссии);
  - кладовщик;
  - воспитатель или помощник воспитателя.

1.5. Полномочия комиссии.

Бракеражная комиссия:

- 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.

1.6. Бракеражная комиссия осуществляет контроль доброкачественности готовой продукции, который проводится органолептическим методом.

1.7. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. Выдача готовой продукции проводится только после проведения приемочного контроля (снятия пробы) бракеражной комиссией, записи в журнале бракеража готовой кулинарной продукции (бракеражном журнале) результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др. При нарушении технологии приготовления пищи комиссия обязана снять изделия с раздачи.

1.8. Форма журнала бракеража готовой кулинарной продукции утверждена санитарными правилами и нормами (СанПиН). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится на пищеблоке.

1.9. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи, должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

1.10. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

1.11. 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 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляет ответственное лицо, прошедшее инструктаж.

1.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

## **2. Методика органолептической оценки пищи**

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

2.2. Определяется запах пищи. Запах определяется при затаённом дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный,

кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

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

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

### **3. Органолептическая оценка первых блюд**

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

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

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

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

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

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

### **4. Органолептическая оценка вторых блюд**

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

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

4.3. При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зерна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу

тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зерен. Посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши её сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

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

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

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

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

## **5. Критерии оценки качества блюд**

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

5.2. Оценка качества блюд и готовых кулинарных изделий проводится по органолептическим показателям: вкусу, запаху, внешнему виду, цвету, консистенции.

В зависимости от этих показателей даются оценки:

5.2.1. «Блюдо соответствует требованиям», если:

– блюдо приготовлено в соответствии с технологией, соответствует утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями, – отлично;

– имеются незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить (недосолен, не доведен до нужного цвета и др.) – хорошо;

– изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества блюда, которые можно исправить, блюдо имеет отклонения от требований кулинарии, но пригодно для употребления – удовлетворительно.

5.2.2. «Блюдо не соответствует требованиям», если:

– изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить, блюдо имеет следующие недостатки: посторонний, несвойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, порочащие блюда и изделия, – неудовлетворительно (брак).

К раздаче не допускается, требуется замена блюда.

5.3. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

## **6. Требования к оформлению документации.**

6.1. Результаты текущих проверок бракеражной комиссии отражаются в журналах: бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, бракеража готовой кулинарной продукции и др.

6.2. Информация о выявленных членами бракеражной комиссии нарушениях фиксируется в актах проверок.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

7.2. Администрация ДОУ при установлении надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

7.3. Администрация ДОУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

**Принято**

Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 4 Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от «30» августа 2018 г № 3.

**«Учтено мнение»:**

Профсоюз работников  
ГБДОУ детского сада № 4  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 29.08.2018 № 3

**Утверждено**

Приказом от «11» сентября 2018 г № 27п 2  
Заведующий \_\_\_\_\_ А. А. Ястребинская

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации детского питания в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №4 Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 Кировского района Санкт-Петербурга (далее Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрированного Минюсте России 26.09.2013 г. № 30038), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13), Федеральный Закон от 02.01.2000 №29-ФЗ (ред. От 19.07.2011 г.) «О качестве и безопасности пищевых продуктов», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утверждённых Минздравом СССР от 14 июня 1984 г., «Контроль за организацией питания детей в детских дошкольных учреждениях» (утв. Минздравом СССР 12.03.1987 г. № 4265-85, № 11-4/6-33), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, соблюдения условий укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.3. Ответственность за организацию питания несёт руководитель Учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник, воспитатели, помощники воспитателя).

1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, воспитателями, помощниками воспитателя определено должностными инструкциями.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом от 21.07.2005 №94-ФЗ (ред. От 02.07.2013 г) «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в учреждении.

1.6. Порядок поставки продуктов определяется контрактом на поставку продуктов питания.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ**

2.1. Воспитанники получают сбалансированное 4-разовое питание в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением

и утвержденным заведующим Учреждения.

2.4. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего Учреждения, запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Ежедневно медицинским работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения воспитанников Учреждения и меню-требование.

2.13. Медицинский работник обязан:

- присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.
- ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.
- анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
- ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
- ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего, медсестры и дежурного повара.

2.14. В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%) и углеводов 55-58%.

2.15. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.16. Ответственность за организацию питания детей в Учреждении возлагается на старшую медицинскую сестру.

- 2.17. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.
- 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медицинского работника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.20. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником здравоохранения осуществляется С-витаминация III-го блюда.
- 2.21. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, кладовщику:
- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
  - за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада и представитель поставщика.
  - обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.
  - получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – заведующий хозяйством детского сада.
  - выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.22. В целях организации контроля за приготовлением пищи создаётся комиссия по контролю за организацией питания.
- 2.23. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику.
- 2.24. Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.
- 2.25. Заведующий хозяйством ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером .
- 2.26. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - картотеку технологий приготовления блюд;
  - график закладки продуктов;
  - график выдачи готовых блюд;
  - контрольное блюдо; суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
  - вымеренную посуду с указанием объёмов;
  - медицинскую аптечку.
- 2.27. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.28. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.
- 2.29. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ**

- 3.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ**

4.1. К началу учебного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание (старшая медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего Учреждения.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.

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

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

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

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

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

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, стуженное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макаронны, фрукты, овощи.

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

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

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

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.

4.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.15. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

4.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ**

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами 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».

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
- в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменилось в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится 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.

5.5. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, медицинским работником разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены Управляющего Совета Учреждения.

С приказом № 27 п. 2 от 11.09.2018 г. ознакомлены:

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				