

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Родничок»  
г. Охи

**П Р И К А З**

г. Оха

15.01.2021 г.

№ 12/1- ОД

"Об утверждении ряда Положений по организации питания в МБДОУ"

На основании изменений в области организации питания детей по СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации, с целью организации сбалансированного питания детей дошкольного возраста, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с десятидневным меню, выполнения норм питания на 1 ребенка и обеспечения калорийности, осуществления контроля за организацией питания детей с 11.01.2021 года, выполнения санитарных требований к организации детского питания,

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации детского питания в МБДОУ детский сад № 1 "Родничок" г. Охи (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об организации питания работников МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи (Приложение № 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по контролю за организацией питания детей в МБДОУ детский сад № 1 "Родничок" г. Охи (приложение № 3).
4. Утвердить Положение о бракеражной комиссии МБДОУ (приложение № 4).
5. Утвердить Положение об организации питьевого режима (приложение № 5).
6. Делопроизводителю Камышной Марии Рафиковне ознакомить всех работников дошкольного учреждения с локальными актами, регулирующими организацию питания в МБДОУ до 20.01.2021г.

Контроль за исполнением приказа:

Заведующий МБДОУ № 1



*Филиппова*

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации детского питания в МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С- витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями «Питание детей в дошкольных учреждениях северных районов страны» № 11 -14/24-06г.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ детский сад № 1 "Родничок" г. Охи (далее - МБДОУ), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

### **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Дети, посещающие МБДОУ, получают пятиразовое питание, обеспечивающее 100 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак (витаминное питье) - 5 %, обед — 35%, полдник — 15 %, ужин - 25 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на + 10 %.

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

2.3. Питание детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста (приложение 1) и утвержденного заведующим МБДОУ, согласованным с Территориальным отделом Роспотребнадзора.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1г. 6м. до 3 лет и от 3 до 8 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 обработки 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. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего МБДОУ, запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на каждый день на раздаче, в родительский уголок с указанием полного наименования блюд.
- 2.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- 2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С - витаминизация III блюда.
- 2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **3. Организация питания детей в группах**

- 3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и младшего воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
  - в соблюдении норм раздачи пищи на 1 ребенка;
  - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.
- 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 4 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 и посторонних лиц 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;
  - 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. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, взрослые докармливают детей.

#### **4. Порядок учета питания**

4.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издается приказ о бракеражной комиссии, об организации процесса питания в МБДОУ, о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. При отсутствии на данный день более 6 детей - составляется меню - требование по возврату продуктов, и продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад кладовщику.

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

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то старшая медицинская сестра составляет встречное дополнительное меню на увеличение выдачи продуктов со склада, которые незамедлительно выдает кладовщик. Порции блюд на завтрак делятся на всех присутствующих в этот день детей.

4.9. 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.

4.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Представительного Собрания Шекснинского муниципального совета.

4.13. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом МБДОУ, утвержденным управлением образования муниципального образования городской округ «Охинский».

4.14. 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.

#### **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ**

5.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;

5.2. Руководитель несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

5.3. Руководитель представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, завхозом отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ.

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МБДОУ осуществляется на основании

установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета;

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

6.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании приказа управления образования муниципального образования городской округ «Охинский».

6.7. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом, регулирующим управлением образования муниципального образования городской округ «Охинский».

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания работников Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 1 "Родничок" г.**  
**Охи**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 "Родничок" г. Охи (далее - ДООУ) в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20.;
- Уставом ДООУ;

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания сотрудников, работающих в ДООУ, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания сотрудников в ДООУ.

1.3. Организация питания работников в ДООУ осуществляется за счет их средств.

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

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания сотрудников возлагается на медицинскую сестру (диетическую).

**2. Порядок организации питания работников**

2.1. Сотрудники ДООУ получают одноразовое питание (обед: второе блюдо, чай, 2 кусочка хлеба).

2.2. При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка - норма на детей 7 лет.

2.3. ДООУ обеспечивает одноразовым питанием работников на основании личного заявления и приказа заведующего ДООУ, который издается на учебный год.

Данным приказом утверждается список работников, отказавшихся от питания в ДООУ на основании личных заявлений работников.

2.4. Ежедневно медицинской сестрой диетической ведется учет питающихся работников с занесением данных в журнал учета.

2.5. Питание работников в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню.

2.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание работников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим ДООУ.

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

2.8. Выдача пищи работникам (воспитателям и помощникам воспитателя) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи обучающимся.

Выдача пищи работникам (за исключением: воспитателей и помощников воспитателей)

осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы, с 12.30-13.00 Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

2.9. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в ДОО имеет соответствующую маркировку, и хранятся отдельно от детской посуды.

2.10. Начисление платы за питание работникам производится на основании таблиц учета посещаемости питания работников. Количество питающихся работников должно строго соответствовать меню-требованию.

2.11. Оплата питания производится работниками до 25 числа текущего месяца по квитанциям установленного образца.

### **3. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.**

3.1. Поставку продуктов в ДОО осуществляют торговые организации, получившие право на выполнение соответствующего Государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Обязательства торговых организаций по обеспечению ДОО 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 ДОО и торговой организацией.

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

3.4. Если торговая организация поставила в ДОО продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, или выявлено расхождение между весом поставленного продукта и указанием веса данного продукта в бухгалтерских документах, кладовщик данный товар не должен принимать у экспедитора. В этом случае оформляется акт об установлении расхождений в качестве (количестве) при приемке продуктов питания.

3.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, а было выявлено позднее (при хранении, первичной или тепловой обработке), ДОО принимает оперативные меры по уведомлению торговой организации, 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 в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

3.6. Торговая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным с графиком работы ДОО. При этом торговая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ДОО. Исходя из этого, график завоза продуктов в ДОО подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ДОО имеет право отказаться 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.

### **4. Отчетность и делопроизводство.**

4.1. Медицинская сестра (диетическая) осуществляет анализ деятельности ДОО по организации питания работников.

4.2. Отчеты об организации питания в ДОО при необходимости могут доводиться до сведения работников (на Общем собрании трудового коллектива ДОО), до родителей (законных представителей) - на родительских собраниях, заседаниях Родительского комитета, выносятся на официальный сайт ДОО.

# **Положение**

## **о комиссии по контролю организации питания обучающихся (воспитанников) в МБДОУ детский сад № 1 "Родничок" г. Охи**

### **I. Общие положения**

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с Уставом ДОУ, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ организована деятельность комиссии по контролю организации питания обучающихся (воспитанников) в МБДОУ детский сад № 1 "Родничок" г. Охи (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и родительской общественностью ДОУ.

1.3. Комиссия по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ОУ в организации и осуществлении административно- общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ОУ.

### **II. Структура комиссии по питанию**

2.1. Комиссия по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДОУ и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Комиссии по питанию - 8 человек.

2.2. Председателем Комиссии по питанию является заведующий детского сада. Из числа членов комиссии по питанию назначается заместитель председателя комиссии по питанию.

2.3. В состав Комиссии по питанию входят:

- Заведующий МБДОУ
- Медицинская сестра
- Завпроизводством
- Воспитатель
- младший воспитатель
- Член родительского комитета

2.4. Состав комиссии по питанию избирается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом руководителя МБДОУ сроком на 1 год.

### **III. Полномочия комиссии**

Комиссия осуществляет контроль:

- наличия документации:
  1. табеля посещаемости детей;
  2. 10-дневное меню (утвержденное заведующим);



3. книги прихода и расхода продуктов;
4. актов снятия остатков натуральных продуктов питания;
5. ежедневного меню-требование, утвержденного заведующим;
6. журнала «Бракераж сырой продукции»;
7. журнала «Бракераж готовой продукции»;
8. документов на получаемые продукты, их соответствие санитарным требованиям;
9. накопительной ведомости;
  - наличия посуды и ее состояния (столовая, кухонная);
  - соблюдения правил обработки и мытья посуды;
  - соблюдения санитарно-гигиенических условий (мытьё, раздача, прием пищи); наличия технологических карт приготовления блюд;
  - соблюдения технологии приготовления пищи (памятки, рекомендации, документы в помощь повару);
  - соблюдения принципов составления меню;
  - соответствия рациона питания примерному меню;
  - правильности закладки основных продуктов;
  - соответствия объемов приготовленного питания количеству детей и объему разовых порций;
  - вымерка посуды для контроля за выходом блюд;
  - соблюдения натуральных норм и калорийности питания (ясли, детский сад);
  - проведения витаминизации готовой пищи;
  - разнообразия блюд;
  - наличия договоров с поставщиками;
  - соблюдения требований к транспортировке пищевых продуктов;
  - выполнения требований к условиям хранения продуктов питания;
  - соблюдения сроков хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов питания;
  - маркировки помещений для хранения пищевой продукции;
  - организации питания детей в группах;
  - соблюдения сервировки стола, эстетики и гигиены приема пищи; наличия остатка пищи;
  - организации индивидуального щадящего питания детей (диетпитание);
  - качества мытья посуды в группах;
  - соблюдения режима питания дошкольников;
  - условий труда сотрудников и состояния производственной среды пищеблока;
  - исправности теплового технологического и холодильного оборудования;
  - соблюдения маркировки кухонного и разделочного инвентаря и оборудования пищеблока;
  - санитарного состояния пищеблока;
  - наличия маркированного уборочного инвентаря;
  - наличия соответствующих моющих средств, дезрастворов, их хранения;
  - отбора и хранения суточных проб;
  - проведения ежедневного медицинского осмотра сотрудников пищеблока;
  - правильности ведения «Журнала здоровья» на пищеблоке;
  - соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;
  - своевременности смены спецодежды.

#### **IV. Оценка организации питания в ДОУ**

- 4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в актах контроля и протоколах комиссии. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний Комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
- 4.2. Замечания и нарушения, установленные Комиссией в организации питания обучающихся (воспитанников), заносятся в протоколы комиссий и акты контроля.
- 4.3. Администрация ДОУ при установлении стимулирующих добавок вправе учитывать данные критерии оценки.

## **V. Права и обязанности членов Комиссии по питанию**

5.1. Члены Комиссии по питанию ДООУ обязаны присутствовать на заседаниях комиссии по питанию.

5.2. Члены Комиссии по питанию ДООУ имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Комиссии по питанию предложений, поручений.
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ.
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ДООУ.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о бракеражной комиссии МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи**

**1. Общие положения**

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления бюджетным учреждением, а также в соответствии с Уставом МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности.

1.2. Бракеражная комиссия создается приказом руководителя МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи.

1.3. Бракеражная комиссия состоит из 3 человек. В состав комиссии входят:

\* представитель администрации учреждения (председатель комиссии):  
завед

ующий

учреждением;

\* медицинский работник: медицинская сестра;

\* заведующий производством (шеф - повар)

1.4. 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.

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

1.6. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии. Выдача готовой продукции проводится только после проведения приемочного контроля (снятия пробы) бракеражной комиссией в составе шеф - повара, представителя администрации учреждения, медицинского работника, 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.

1.7. Форма журнала бракеража готовой кулинарной продукции утверждена санитарными правилами и нормами (СанПиН - 2.3/2.4.3590-20). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью; хранится на пищеблоке.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

**Положение  
о питьевом режиме МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» г. Охи**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питьевого режима (далее Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Родничок» г. Охи (далее - Учреждение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"";
- СанПиН 2.1.4.1074-01 "Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения", утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 26.09.2001 №24 (зарегистрировано Минюстом России 31.10.2001, регистрационный №3011), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 07.04.2009 №20 (зарегистрировано Минюстом России 05.05.2009, регистрационный № 13891), от 25.02.2010 № 10 (зарегистрировано Минюстом России 22.03.2010, регистрационный № 16679), от 28.06.2010 №74 (зарегистрировано Минюстом России 30.07.2010, регистрационный № 18009) (показатели приведены в таблицах 1-5 и приложении 2 к СанПиН 2.1.4.1074-01, приложениях 2-7 СанПиН 2.1.4.2652-10 "Изменение № 3 в СанПиН 2.1.4.1074-01") (далее - СанПиН 2.1.4.1074-01);
- <sup>21</sup>Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 044/2017; Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации питьевого режима детей в Учреждении.

2. Задачи организации питьевого режима

- 2.1. Обеспечение детей безопасной по качеству водой, необходимой для естественной потребности.
- 2.2. Контроль за организацией питьевого режима в соответствии с СанПиН.

3. Организация питьевого режима

3.1. В Учреждении предусмотрена организация питьевого режима согласно гигиеническим требованиям.

3.2. Питьевой режим организован через пользование расфасованной в емкости (бутилированной).

3.3. Для воспитанников обеспечен свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в Учреждении.

3.4. Потребность ребенка в воде зависит от возраста, времени года, двигательное



активности. Ребенок в возрасте от 1-3 лет нуждается в 100 мл на 1 кг его веса, от 3-7 лет - в 80 мл.

3.5. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

3.6. Температура питьевой воды, предлагаемой ребенку, 18-20 С. 3

3.7. Воду дают ребенку в индивидуальных керамических, стеклянных чашках или одноразовых пластиковых стаканах. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на промаркированный поднос (вверх дном), или контейнер. Для использованных чашек (стаканов) ставится отдельный поднос (контейнер). Мытье чаше осуществляется организованно, в моечных для столовой посуды.

3.8. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшим воспитателем на улицу в бутилированной ёмкости (промаркированном чайнике с крышкой), воспитатель помогает разлить одноразовые стаканы по просьбе детей.

3.9. Контроль наличия бутилированной (кипяченой) воды в группе осуществляет воспитатель и младший воспитатель.

#### 4. Организация питьевого режима через пользование бутилированной воды

4.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям<sup>21</sup>

Бутилированная вода используется в Учреждении только с документами, подтверждающими её происхождение, качество и безопасность.

4.2. Бутыли с водой выдаются с пищеблока и устанавливаются в группах.

4.3. Правила по организации питьевого режима:

- сохранять маркировку с бутылки с информацией о дате выпуска воды до конца использования;

- бутылку с водой должен быть установлен в прохладном месте (температура выше 20 градусов С) куда не попадают прямые солнечные лучи;

- разбор воды должен осуществляться воспитателями, младшими воспитателями, с соблюдением правил личной гигиены;

- при наливке воды необходимо следить, чтобы носик бутылки (крана) не касался чашки (стакана);

- при использовании расфасованной в ёмкости питьевой воды предусматривается замена ёмкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой ёмкости с водой.

#### 5. Организация питьевого режима через пользование кипяченой водой

5.1. Вода кипятится и охлаждается на пищеблоке в специально отведенной ёмкости.

5.2. Обработка ёмкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.

5.3. Вода доставляется в чайнике в каждую группу младшим воспитателем. Срок её хранения - не более трех часов.

5.4. Температура питьевой воды даваемой ребенку, составляет 18-20 С.

5.5. Порядок раздачи кипяченой воды в группах осуществляется в соответствии с приложением 1.

5.6. Замена кипяченой питьевой воды в группах производится согласно требованиям

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и отражается в соответствующем графике, в котором фиксируется дата, время получения воды на пищеблоке и подпись ответственного лица за организацию питьевого режима в группе, (приложение 2).

#### б. Контроль за организацией питьевого режима

6.1. Контроль за организацией питьевого режима в Учреждении осуществляется в соответствии с требованием СанПиН 2.3/2.4.3590-20, администрацией Учреждения ежедневно.

6.2. Ответственность за организацию питьевого режима в Учреждении возлагается на медицинскую сестру, на повара - при использовании кипяченой воды, а в группах (при использовании кипяченой или бутилированной воды) - на воспитателей и младших воспитателей.

6.3. Контроль наличия кипяченой или бутилированной воды в группе осуществляет воспитатель, младший воспитатель.

6.4. Приказом заведующего назначаются ответственные за соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил организации питьевого режима с использованием бутилированной или кипяченой воды.

