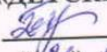
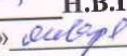


Дошкольная образовательная автономная некоммерческая организация
«ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА»
309850, г. Алексеевка, 2-ой пер. Никитина д.1

СОГЛАСОВАНО
Представитель трудового коллектива ДО
АНО «ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА»

 Н.В.Головина.
«19»  2025

УТВЕРЖДЕНО
Директор ДО АНО «ДЕТСКИЙ САД
«ВИШЕНКА»

 Е.В. Монтус
«15»  2025


ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания
Дошкольной образовательной автономной некоммерческой организации
«ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА»
309850, г. Алексеевка, 2-ой пер. Никитина д.1

Алексеевка
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания воспитанников и работников дошкольной образовательной автономной некоммерческой организации « Детский сад «Вишенка» города Алексеевка Белгородской области (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года;

11. приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;

- ▶ Уставом Учреждения.
- ▶ Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольной образовательной организации.
- ▶ Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в Учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении и документацию.
- ▶ Организация питания в Учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком».
- ▶ Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
- ▶ Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с учетом вносимых изменений) на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.
- ▶ Организация питания в организации осуществляется штатными работниками организации.

II. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников Учреждения являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором

питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении.
-

III. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным

санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение (сертификат). Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

IV. Порядок поставки продуктов

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.
- 4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта.
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Учреждения.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой Учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течение года.

V. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и кладовщика Учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. (Приложение №2)
- 5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов,

подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 5.6. Учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

VI. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

- 6.1. Воспитанники Учреждения получают пяти разовое питание в детском саду (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).
- 6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 6.3. Питание в Учреждении осуществляется с учетом основного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста.
- 6.4. На основе основного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.
- 6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:
 - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объём блюд для каждой группы;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочнокишечного заболевания или отравления.

6.6. При наличии детей в Учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

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

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой Учреждения составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных группах.

6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар, медицинская сестра, кладовщик.

VII. Организация питания воспитанников в Учреждении

7.1. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий Учреждением.

7.2. В ДООУ созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. (Приложение №3)

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). 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, и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

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

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд. Выхода блюда и стоимость дня.

7.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником Учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;

- изготовление на пищеблоке ДООУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

- окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности

(порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник Учреждения.

7.15. Учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.16. В компетенцию заведующего Учреждения по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
 - контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
 - капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
 - контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
 - обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
 - заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
- 7.17. 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.

7.18. Привлекать воспитанников Учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.19. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.22. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками ДООу блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из -под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

7.24. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

VIII. Организация питания сотрудников в Учреждении

8.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).

8.2. Питание сотрудников, желающих питаться в Учреждение, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

8.3. Обед сотрудников состоит из первого, третьего блюд и хлеба.

8.4. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

8.5. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

8.6. Воспитатели могут обедать, но сперва кормят детей. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

8.7. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

8.8. Оплата питания сотрудниками производится путём её удержания из заработной платы (ежемесячно), согласно заявлениям.

8.9. Директор ДОО АНО «Детского сада «Вишенка» ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников детского сада.

8.10. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждение, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

IX. Порядок учета питания

9.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню- требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

9.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

9.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

9.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

9.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

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

Х. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

10.1. Заведующий Учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

10.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.

10.3. Заведующий Учреждения представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

10.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, медицинским работником (или лицом его заменяющим), работниками пищеблока, кладовщиком в Учреждении отражаются в должностных инструкциях. Приложение №1)

10.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

10.6. Мероприятия, проводимые в Учреждении:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- ведение необходимой документации;
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

XI. Контроль организации питания

11.1. К началу нового года заведующим Учреждением издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного

учреждения. Контроль питания основан на принципах ХАССП.

11.3. Заведующий Учреждения обеспечивает контроль:

11.4. выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

11.5. выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

11.6. условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

11.7. материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

11.8. обеспечения пищеблока Учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно - гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным

инвентарем.

11.9. Медицинский работник (или лицо его заменяющее) Учреждения осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.10. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего Учреждением.

ХII. Документация

12.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение;
- Положение об административном контроле организации и качества питания в Учреждении;
- оговоры на поставку продуктов питания;
- основное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- ведомость контроля за рационом питания;
- журнал бракеража скоропортящейся продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал контроля температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности на складских помещениях;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- гигиенический журнал (сотрудники).

12.2. Перечень приказов:

Для правильной организации питания воспитанников в образовательной организации должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ об утверждении Положения об организации питания;
- приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- приказ об утверждении и введении в действие основного десятидневного меню для воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);
- приказ об утверждении Положения об административном контроле организации и качества питания;
- приказ об утверждении Программы производственного контроля;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ об утилизации пищевых отходов;
- приказ о графике выдачи пищи;
- приказ о графике закладки продуктов;
- приказ о создании комиссии по приемке продуктов питания;
- приказ о назначении ответственного за отбор и хранение проб;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- приказ о контроле по питанию;
- Положение об организации питания;
- Положение об административном контроле организации и качества питания;
- Программа производственного контроля;
- Положение о комиссии по приемке продукции (товаров, работ, услуг)
- сопроводительные документы на поступающие продукты, подтверждающие их безопасность и качество (товарно-транспортные накладные, удостоверения качества, сертификаты и др.);
- основное двухнедельное меню для воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);

- ежесуточное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет);
- ведомость контроля за рационом питания; Приложение N 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал закладки продуктов;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции; Приложение N 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования; Приложение N 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях; Приложение N 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал бракеража готовой пищевой продукции; Приложение N 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- гигиенический журнал; Приложение N 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- заявки на продукты питания в письменном и электронном виде (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в образовательной организации, другой направляется в отдел закупок МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» для проведения совместных торгов);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб;
- журнал учета пищевых отходов
- график смены кипяченой воды.

ХIII. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждения.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ДО АНО «ДЕТСКИЙ САД
«ВИШЕНКА»

Е.В. Монтус
« ____ » _____ **2025**

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА БРАКЕРАЖ ПОСТУПАЮЩИХ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ.

1. Общие положения

1.1. Лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов, назначается приказом заведующего ДО АНО «ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА» на начало календарного года.

1.1. Заведующему хозяйством необходимо производить входной контроль за получаемыми продуктами в ДО АНО «ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА». А именно проверить, как доставляются продукты в учреждение: имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно), как складированы продукты в машине (например, не перевозят ли продукты, подлежащие тепловой обработке, вместе с продуктами, употребляемыми без обработки)

1.2. Заведующий хозяйством обязан контролировать сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами, и убедиться в наличии всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов, помнить, что удостоверение качества и ветеринарное заключение должно быть на каждую партию продуктов, а сертификат соответствия дается на **каждый вид** продукции, например, молочную продукцию, кондитерские изделия и т.д., и действует в течение года. Следует проверять качество поступающей продукции по Журналу бракеража скоропортящихся продуктов, который ведется по категориям продукции (мясо, масло сливочное, молоко, сметана и т. п.). В нем должны быть ежедневные отметки кладовщика, ответственного за качество получаемых продуктов, об условиях хранения, сроках реализации в соответствии с СанПиН. Бракераж предполагает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта).

1.3. В целях предупреждения возможности пищевых отравлений следует обращать особое внимание на изолированное хранение таких продуктов, как мясо, рыба, молоко и молочные продукты. Необходимо проверять соблюдение условий хранения продуктов – недопустимо, когда сырое мясо или рыба хранятся рядом с молочными продуктами или продуктами, которые идут в питание детей без тепловой обработки. Все продукты должны храниться в контейнерах, имеющих соответствующую маркировку. Грубым нарушением является, например, хранение продуктов, подлежащих тепловой обработке, в емкостях для продуктов, не подлежащих тепловой обработке, или использование промаркированного инвентаря не по назначению.

1.4. В холодильниках необходимы термометры для контроля за температурным режимом, температуру должен фиксировать ответственный в специальном журнале ежедневно.

2. Функции.

На лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение:

- своевременного заказа, получения, сохранности и хранения продуктов питания;
- правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке) продуктов питания, соблюдение сроков реализации;
- необходимым набором продуктов на 10 дней.

3. Должностные обязанности.

Для выполнения возложенных на него функций лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания обязан:

- 3.1. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.
- 3.2. Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.
- 3.3. Проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов (наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов разрешённых в ДООУ);
- 3.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.
- 3.5. Получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.
- 3.6. Обеспечивает сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство.
- 3.7. Соблюдает режим хранения продуктов; имеет 10-дневный запас продуктов.
- 3.8. Ведёт ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в карточках складского учёта.
- 3.9. Осуществляет обшчёт меню- требований в количественном и суммарном выражении;
- 3.10. Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания.
- 3.11. Выдавать продукты руководителю структурного подразделения повару по весу, указанному в меню-раскладке.
- 3.12. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.
- 3.13. Следить за своевременной реализацией продуктов питания.
- 3.14. Следить за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения.
- 3.15. Сдаёт отчёт в бухгалтерию не позднее 20-го числа каждого месяца, следующего за отчётным.
- 3.16. Обеспечивает своевременное составление заявок на продукты питания.
- 3.17. Принимает участие в проведении инвентаризаций.
- 3.18. Следит за санитарным состоянием кладовой.
- 3.19. Соблюдает требования пожарной безопасности в складских помещениях.

4. Ответственность.

- 4.1. Лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания несет ответственность:
 - за сохранность продуктов;
 - за своевременное обеспечение детей свежими, доброкачественными продуктами ;
 - за соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых;
 - за соблюдением норм выдачи продуктов;
 - за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;
 - за своевременный заказ продуктов;
 - за своевременное списание недоброкачественных продуктов;
 - за выполнение настоящей инструкции.
- 4.2. За причинение материального ущерба (за продукты и все имущество кладовой) в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДООУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией заведующий хозяйством несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в ДООУ заведующий хозяйством привлекается в административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- 4.5. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей заведующий хозяйством несет материальную ответственность (за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

Составитель: директор ДО АНО «ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА» Монтус Е.В.

Дата составления :

Ознакомлена

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Е.В. Монтус
«__» _____ 2025

**План работы
бракеражной комиссии на 2025год**

Мероприятия	Сроки выполнения	Сроки выполнения
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта	1 раз в месяц	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	постоянно	Член комиссии (повар), председатель
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, повар
Работа с родителями	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на совете ДО АНО «ДЕТСКИЙ САД «ВИШЕНКА» о проделанной работе	Декабрь, май	Председатель комиссии

Приложение №2
УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Е.В. Монтус
«___» _____ 2025

Журнал бракеража поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья

Дата и час поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов в	Наименование пищевых продуктов в	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов в (в килограммах, литрах, штуках)	Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта	Результаты органолептической оценки поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов в	конечный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов в	Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов в по дням	Подпись ответственного лица	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

/*/ -указываются факты списания, возврата продуктов и др.

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование блюда, кулинарного изделия	Результаты органолептической оценки и степени готовности блюда, кулинарного изделия	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6	7

/*/ -указываются факты запрещения к реализации готовой продукции

ИНСТРУКЦИЯ ПО ИЗМЕРЕНИЮ ОБЪЁМА БЛЮД

1. Объем первых блюд устанавливается на основании ёмкости кастрюли или котла и числа заказанных порций.
2. Масса вторых блюд (каши, пудинги и т.д.) определяется путем взвешивания всех порций в общей посуде с вычетом тары и учетом числа порций.
3. Из порционных блюд (котлеты, биточки, мясо птицы и т.д.) взвешивается 10 порций вместе и выборочно 2-3 порции, устанавливается средняя масса одной порции.
4. Отклонения от нормы в одной порции не должны превышать + 3% , но масса 10 порций должна соответствовать норме.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА БЛЮД

«Отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией.

«Хорошо» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить.

«Удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить.

«Неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.