

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 10.01.2019 г. № 12  
Заведующая МАДОУ «Детский сад №19  
«Росинка» Е.Б.Малиновская



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
"Детский сад №19 «Росинка»

2019г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №19 «Росинка» (далее – Учреждение)

1.2. Положение регулирует отношения в сфере организации питания детей, посещающих Учреждение.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

1.4. Организация питания – составляющая воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

1.5. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии и в соответствии с требованиями СанПиН.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания детей, в том числе больных аллергическими заболеваниями, в соответствии с рекомендациями врача, исключая продукты, обладающие повышенной сенсibiliзирующей активностью;
- формирование навыков пищевого поведения;
- осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- соблюдение режима питания;
- щадящее питание;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности продуктов;
- учет индивидуальных особенностей детей;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

### **3.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ**

3.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с примерным циклическим меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания для возрастных категорий детей: с 2 до 3 лет; с 3 до 7 лет.

3.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

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

3.4. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.5. Для воспитанников Учреждения организовано 4-х разовое питание, которое должно составлять 75% нормы суточной калорийности. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 15%.

3.6. На основе двадцатидневного меню сотрудником ежедневно составляется меню-требование установленного образца и утверждается заведующей Учреждением. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.7. Для детей в возрасте от 2 до 7 лет меню-требование составляется вместе с указанием выхода блюд, при этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов
- объем блюд

- нормы физиологических потребностей
- выход готовых блюд
- требования санитарных правил СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.8. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.9. При наличии детей, больных аллергическими заболеваниями, составляется меню-требование с учетом рекомендаций врача.

3.10. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.11. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.12. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачеством продуктов и пр.) сотрудник, ответственный за составление меню, оформляет документ о возврате продукции или ее замене, с указанием причины. Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

3.13. Сотрудник, ответственный за составление меню, анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.14. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.15. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.16. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 в Учреждении используется питьевая вода (бутилированная).

Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более 3 часов.

3.17. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.19. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой продукции». 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.

3.20. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: 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 за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медсестра в здании п. Низовье и шеф-повар в здании п. Малинники.

3.21. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом поставщиков, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.22. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товаро-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.23. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет завхоз в здании п. Низовье и кладовщик в здании п. Малинники. 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.

3.24. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.25. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.26. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.27. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое технологическое оборудование.

3.28. В помещении пищеблоков проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку - по утвержденному графику.

3.29. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.30. Ежедневно медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

#### **4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

##### 4.1. Заведующий Учреждением:

- при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;

##### 4.2. Медицинская сестра и шеф-повар:

- знакомит родителей с примерным циклическим меню;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих блюд»;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов в МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка»;
- совместно с завхозом и кладовщиком составляет заявки на продукты питания;
- ведет соответствующую документацию по организации питания - Журнал «Бракераж готовой продукции».
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Контролирует ведение «Журнала здоровья».

##### 4.3. Шеф-повар (повар):

- должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста (в т.ч. для детей больных аллергическими заболеваниями);
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм

закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- участвует в составлении ежедневного меню.

#### 4.4.Заместитель заведующей по АХР

- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- контролирует организацию питания детей в Учреждении;
- проводит работу с поставщиками по поводу своевременной поставки продуктов и ассортимента;
- участвует в составлении ежедневного меню. Контролирует качество продуктов, поступающих в Учреждение;
- контролирует своевременность заключения договоров с поставщиками

#### 4.5.Завхоз в здании п.Низовье и кладовщик в здании п.Малинники:

- оформляют заявки на продукты питания и контролируют их своевременную доставку в Учреждение;
- организуют погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- контролируют наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведут «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов в МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка»;
- осуществляют хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несут ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- выдают продукты в соответствии с ежедневным меню, производят добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- участвуют в составлении ежедневного меню;
- следят за исправностью холодильного оборудования и ведут «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- содержат помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

#### 4.6.Сотрудник, ответственный за составление меню:

- ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;
- заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- составляет накопительную ведомость
- информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню

### **5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ**

#### 5.1.Воспитатель:

- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по индивидуальному питанию детей, больных аллергическими заболеваниями;
- прививает детям навыки культуры поведения за столом;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- осуществляет гигиенический уход за детьми;
- осуществляет контроль за рассадкой воспитанников за столом в соответствии с ростом ребенка.
- организует дежурство детей по столовой с целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы.
- знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- следит за осанкой и культурой поведения за столом
- после каждого приема пищи отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

#### 5.2. Помощник воспитателя:

- проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- приносит из кухни в группу пищу;
- перед раздачей пищи детям обязан:
  - тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для раздачи пищи;
  - сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;

- готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

### Требования к сервировке и организации питания в группе

Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в салфетнице, столовых приборов (со второго полугодия младшей группы-вилки, со старшей группы – ножи). Ножи не должны быть острыми.

Дети (дежурные) под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя сервировать столы:

- расставлять тарелки и чашки, поставленные на стол помощником воспитателя,
- ставить на стол хлебницу с хлебом,
- расставлять салфетницы,
- раскладывать столовые приборы

Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными,

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

- разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, воспитатель и помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

### **5.3.Запрещается:**

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
- заставлять воспитанников сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.4.Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.5.В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

## **6.КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

6.1.За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется заведующая Учреждения, заместителем заведующей по АХР, заместителем заведующей по ВМР, медицинской сестрой.

6.2.Медицинская сестра Учреждения осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным 20-дневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. Шеф-повар (повар) контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинскими работниками и заместителем по воспитательной и методической работе во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заместитель по АХР осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции помощников воспитателей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

7.1. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за:

- организацию питания детей в Учреждении;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

7.2. Медицинская сестра, шеф-повар, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Воспитатель и помощник воспитателя несут ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

7.5. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

## **8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ**

8.1. Меню-требование составляется ежедневно сотрудником, ответственным за составление меню, на основании списков присутствующих детей.

8.2. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

8.3. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), указанному в меню-требовании на выдачу продуктов питания, свыше 3-х человек сотрудник, ответственный за составление меню, составляет расчет изменения потребности продуктов питания. При увеличении потребности в продуктах питания производится расчет добора необходимых продуктов на дополнение продуктов, при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются (возвращаются) на склад (кладовую), начиная с обеда и оформляются актом о возврате продуктов питания. Продукты питания, на момент установления фактического количества детей, в соответствии с технологическим процессом заложенные в котел, возврату не подлежат.

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

8.5. Учет выполнения среднесуточной нормы питания детей ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов (меню-требование) в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.6. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.7. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в карточках учета материалов (типовая межотраслевая форма).

8.8. Продукты в ассортименте необходимом для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяется аукционной документацией и муниципальным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

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

8.10. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора, при этом оформляется претензионный акт.

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

8.12. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. Поставка продуктов питания должна производиться во время, когда в Учреждении присутствует персонал, ответственный за приемку продукции. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. С учетом этого график завоза продуктов в Учреждение согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию.

## **9. ПОРЯДОК РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.**

9.1. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом заведующей в количестве не менее 3-х человек.

9.2. 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.

9.3. Выдача готовой пищи для групп, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой продукции». Блюда и кулинарные изделия, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями, к раздаче допускаются. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

Блюда и кулинарные изделия, имеющие следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия не допускаются к раздаче и в бракеражный журнал где комиссия ставит свои подписи напротив записи «К раздаче не допускаю».

9.4. В случае отсутствия на складе продуктов необходимых для приготовления блюд согласно примерному 20-дневному меню, бракеражная комиссия вправе составить акт о замене блюда на данный день. В случае отсутствия необходимых продуктов питания для приготовления блюд согласно примерному 20-дневному меню по вине сотрудников, ответственных за наличие продуктов на складе, бракеражная комиссия обязана уведомить о данной ситуации заведующую.

9.5. Администрация Учреждения обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

## **10. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ**

10.1. Организация питания сотрудников в Учреждении осуществляется за счет средств сотрудников Учреждения.

10.2. Организация питания сотрудников осуществляется работниками Учреждения.

10.3. Ответственность за организацию питания сотрудников возлагается на сотрудника, ответственный за составление меню

10.4. Сотрудники получают одноразовое питание – обед, состоящий из второго блюда, салат (порционные овощи) и напиток согласно поданным ежедневным заявкам о включении в «Табель учета питания сотрудников».

10.5. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 20-дневным меню, разработанным для воспитанников Учреждения по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

10.6. Приобретение продуктов питания, приготовление пищи для сотрудников производится одновременно с приобретением и приготовлением пищи для воспитанников.

10.7. Выдача пищи сотрудникам осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.

10.8. Воспитатели, помощники воспитателей обедают вместе с детьми на группах. Остальные сотрудники обедают в установленный час обеденного перерыва в специально оборудованных помещениях для персонала.

10.9. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

10.10. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости по квитанциям на расчетный счет Учреждения 1 раз в месяц до 15 числа.

10.11. Сотруднику, получившему обед, но не подавшему заявку на включение в «Табель учета питания сотрудников», выписывается квитанция на оплату питания за этот день.