

ПРИНЯТО:
Советом
МБДОУ детский сад №26
Протокол от " 26 " 02 2025г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад №26

Приказ № 133 от
" 26 " 02 2025 г.



СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
Протокол от 26.02.2025 № 1

Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, методическими и инструктивными документами, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 (далее по тексту – ДОО или дошкольная образовательная организация); Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 1 статьи 37, подпункт 2 пункта 1 статьи 41), Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации № 213н и Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания», СП 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения, СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, Методическими рекомендациями «МР 2.4.5.0131-18. 2.4.5. Гигиена детей и подростков. Детское питание. Практические аспекты организации рационального питания детей и подростков, организация мониторинга питания», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, Руководителем Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 10.08.2018 года.

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников ДОО, обеспечения безопасного, рационального и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля необходимых условий для организации питания в ДОО.

1.3. Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников ДОО, в том числе воспитанников ДОО с пищевой аллергией, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки пищевых продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учёта питания, ведения документации, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание.

1.4. Дошкольная образовательная организация обеспечивает рациональное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО по установленным нормам.

1.5. Организация питания воспитанников в ДОО осуществляется за счет средств бюджета МО Горноуральский в рамках финансирования Муниципального задания на календарный год, за счет внебюджетных средств родительской платы за присмотр и уход за детьми.

1.6. Закупка и поставка пищевых продуктов осуществляется следующими способами:

1.6.1. заключение договора с единственным поставщиком по результатам анализа рынка цен;

1.6.2. заключение договора с поставщиком по результатам электронного аукциона, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.7. Обязанности по организации питания воспитанников, ответственность возлагаются на работников ДОО в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.8. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации детского питания возлагается на заведующего ДОО.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОО

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

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОО являются:

2.2.1. обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;

2.2.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

2.2.3. предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОО инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

2.2.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

2.2.5. анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания по результатам их практической деятельности;

2.2.6. разработка и соблюдение локальных нормативных актов в части организации и обеспечения качественного питания в ДОО.

3. Организация питания воспитанников ДОО

3.1. Организация питания воспитанников возлагается на дошкольную образовательную организацию. Дошкольная образовательная организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников ДОО в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным санитарным законодательством РФ. Руководитель ДОО несет ответственность за организацию питания воспитанников, осуществляет должностной контроль по вопросам организации питания в ДОО.

3.2. Питание воспитанников организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных норм питания для возрастных категорий: дети с 1 года до 3 лет и дети с 3

до 7 лет. Примерное меню содержание белков обеспечивает 12 - 15% от калорийности рациона, жиров 30 - 32% и углеводов 55 - 58%.

3.3. При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в дошкольных образовательных организациях. Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается. Меню-требование на выдачу блюд является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.4. Распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона питания детей, пребывающих в ДОО (10 часов) осуществляется следующим образом: завтрак – 20-25 %; дополнительный завтрак – 5 %, обед – 30-35%; полдник – 10-15 %, ужин - 20-25%.

3.5. Отклонения от расчётных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать + 10%, микронутриентов + 15%.

3.6. Примерное перспективное десятидневное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов.

3.7. При отсутствии каких либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (далее по тексту - СанПиН) таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.8. На основании утвержденного примерного перспективного десяти дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка на выдачу блюд установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждает заведующим ДОО или должностным лицом его замещающим. На каждое блюдо заводится технологическая карта установленного образца. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

3.9. По согласованию с руководителем ДОО допускается внесение изменений в утвержденное перспективное меню в связи с несвоевременным завозом пищевых продуктов, выявлением недоброкачества пищевого продукта при вскрытии упаковки и другим причинам. Исправления в меню – раскладке не допускаются.

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

3.11. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОО проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей.

Витаминизированные блюда не подогревают.

3.12. Выдача пищи из пищеблока ДОО осуществляется по утвержденному графику, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, персональный состав которой, ежегодно, перед началом учебного года, утверждается приказом

руководителя ДОО. В состав бракеражной комиссии включается заведующий (или его заместитель), медицинский работник по согласованию с медицинским учреждением, обслуживающим ДОО, повара, участвующие в приготовлении горячего питания. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Деятельность бракеражной комиссии осуществляется в ежедневном режиме и регламентируется отдельным локальным нормативным актом, который является приложением к настоящему Положению (приложение № 1 к Положению).

3.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов, блюд.

3.14. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

3.15. Продукция поступает в таре производителя или поставщика.

3.16. Все поступающие в ДОО продукты питания должны быть укомплектованы в соответствии с требованиями, иметь товаросопроводительную документацию и документы, подтверждающие качество и безопасность пищевых продуктов. Продукты должны быть в упаковке, соответствующей характеру поставляемого товара. Упаковка должна предохранять груз от всякого рода повреждений. Дата изготовления, срок реализации, данные ГОСТа, указанные на упаковке товара должны полностью соответствовать данным на самом товаре и данным в сопроводительных документах на данный товар.

3.17. Лица, сопровождающие пищевые продукты в пути следования должны иметь специальную одежду и личные медицинские санитарные книжки.

3.18. Входной контроль поступающих пищевых продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ДОО. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

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

3.20. Устройство, оборудование и содержание пищеблока должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

3.21. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.22. Технологическое оборудование, инвентарь, столовая и кухонная посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

3.23. Для приготовления пищи используется необходимое технологическое электрооборудование (электрическая плита, электромясорубка, овощерезка и т.п.).

3.24. В помещениях пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

3.25. Работники пищеблока проходят необходимые медицинские осмотры, профилактические обследования, в том числе микробиологические обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную

медицинскую книжку, куда вносятся результаты ежегодных медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.26. Ежедневно, перед началом работы, медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в Журнал здоровья. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или работники при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздачи, работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

3.27. Работникам пищеблока запрещается во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

3.28. В ДОО организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, должна отвечать требованиям к качеству и безопасности питьевой воды. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.29. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, размещая информацию о меню на раздаче и в приёмных возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

4. Организация питания детей с пищевой аллергией

4.1. Для воспитанников ДОО с пищевой аллергией, по заявлению родителей (законных представителей), на основании предоставленных документов (заключение врача аллерголога, иммунолога и др.) организуется индивидуальное питание путем полного или частичного исключения или ограничения в рационе пищевого(ых) продукта(ов).

4.2. При составлении ежедневного меню, для детей с пищевой аллергией, производится замена продукта(ов) питания, блюд.

4.3. Список детей с пищевой аллергией размещается на пищеблоке и доводится до сведения работников группы, обновляется по мере необходимости.

4.4. Работники пищеблока, участвующие в процессе приготовления индивидуального питания, работники возрастной группы (воспитатели, младший воспитатель), участвующие в процессе организации питания детей с пищевой аллергией несут персональную ответственность за нарушение режима питания детей данной категории.

5. Организация питания детей в группах

5.1. Работа по организации питания воспитанников в возрастных группах осуществляется под руководством воспитателя(ей) и заключается в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи, формировании культурно-гигиенических навыков у детей во время приема пищи.

5.2. Получение пищи из пищеблока осуществляется по графику, утвержденному приказом заведующего ДОО. Не допускается привлечение детей к получению пищи.

5.3. Перед раздачей пищи детям, младший воспитатель обязан промыть столы горячей водой с мылом, проветрить помещение, тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для раздачи пищи, сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

5.5. Во время раздачи пищи запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

5.6. 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 или порционные овощи; – подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата или порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники; – дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании приема пищи, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

6. Порядок учета питающихся

6.1. Ежегодно, перед началом нового учебного года, руководителем ДОО издаётся приказ об организации питания воспитанников, назначаются ответственные, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно социальным педагогом ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.

6.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, предпочтительно воспитанникам старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

6.4. В случае увеличения числа довольствующихся оформляется меню – требование на дополучение продуктов питания, меню – требование на дополучение блюд.

7. Организация поставки пищевых продуктов

7.1. Поставка пищевых продуктов в дошкольную образовательную организацию осуществляется поставщиками(поставщиком) в соответствии с условиями заключенного договора, не противоречащими требованиям законодательства Российской Федерации в сфере закупочной деятельности.

7.2. Закупка необходимого объёма продуктов питания для ДОО осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным рационом питания с учетом сроков их хранения (годности) и наличия необходимых условий хранения.

7.3. Обязательства поставщиков(поставщика) по обеспечению ДОО всем ассортиментом заявленных пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорными отношениями. Завоз продуктов в ДОО осуществляется ежедневно. На период осенней и весенней распутицы осуществляются поставки продуктов питания в больших объемах, при обеспечении соблюдения установленных сроков годности продуктов, с учетом времени их предполагаемого хранения в ДОО. Если Поставщик поставил продукты(продукт) ненадлежащего качества, то данный продукт не принимается. В случае, если поставщик отказывается от исполнения договорных обязательств (отказывает в поставке того или иного продукта, замене некачественного продукта, производит замену продуктов по своему усмотрению и т.п.), ДОО оставляет за собой право организовать претензионную работу.

8. Производственный контроль за организацией питания воспитанников ДОО

8.1. Производственный контроль осуществляется в соответствии с Программой организации и проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в ДОО (далее по тексту – Программа производственного контроля). Программа производственного контроля составляется в соответствии с требованиями санитарного законодательства Российской Федерации, утверждается приказом руководителя ДОО. Ежегодно проводится лабораторно – инструментальный контроль. Программа лабораторно – инструментального контроля утверждается приказом руководителя ДОО.

8.2. Программа производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

8.2.1. обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с перспективным 10 дневным меню и ежедневным меню;

8.2.2. правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

8.2.3. качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;

8.2.4. соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;

8.2.5. качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации.

9. Внутренний контроль за организацией питания

9.1. Руководителем ежегодно разрабатывается и утверждается приказом план контрольных мероприятий за организацией питания в ДОО в текущем учебном году.

9.2. Функциональные обязанности между работниками административнохозяйственного аппарата по осуществлению контролю за питанием в ДОО:

9.2.1. Руководитель (заведующий):

— осуществляет общее руководство организацией питания воспитанников ДОО;

— издаёт организационно-распорядительные и локальные нормативные акты по вопросам организации питания воспитанников ДОО, при необходимости вносит изменения в них;

— организует работу ответственных должностных лиц, контрактных управляющих для закупки и поставки продуктов питания способами, определенными пунктом 1.6. настоящего Положения;

— участвует в контрольных мероприятиях по организации питания воспитанников ДОО;

— является председателем бракеражной комиссии, входит в состав комиссии для проведения общественного контроля за питанием воспитанников;

— контролирует санитарное состояние помещений пищеблока, складских помещений, технологически процессов, качество сырья и приготовленной пищи, соблюдение ответственными работниками требований санитарного законодательства РФ;

— осуществляет плановые, внеплановые, оперативные проверки организации питания воспитанников в группах;

— организует работу по повышению квалификации работников пищеблока.

9.2.2. Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части:

- осуществляет работу в части выбора способа закупки и поставки пищевых продуктов в пределах своей компетенции;
- контролирует санитарное состояние помещений пищеблока, складских помещений, кухонного инвентаря и посуды, состояние материально – технической базы помещений пищеблока;
- осуществляет ежедневный контроль за работой технологического оборудования, холодильного оборудования, вентиляционной системы, системы доочистки воды;
- ежегодно организует работу по ревизии инженерных водопроводных сетей.

9.2.3. Кладовщик (контрактный управляющий):

- осуществляет работу в части выбора способа закупки и поставки пищевых продуктов в пределах своей компетенции;
- осуществляет работу с поставщиками в соответствии с договорными обязательствами (закупка(заказ), приемка, складирование (размещение), хранение продуктов питания); контролирует качество поступающих продуктов питания, их правильное хранение при транспортировке;
- контролирует включение детей в списки довольствующихся.

9.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОО осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены родительского комитета ДОО. Деятельность комиссии для проведения общественного контроля регламентируется отдельным локальным нормативным актом который является приложением к настоящему Положению (приложение № 2 к Положению).

9.4. Мероприятия по организации внутреннего контроля включают в себя следующие вопросы оценки качества организации питания воспитанников ДОО:

- соблюдение натуральных норм;
- соответствие меню-раскладки рецептурам блюд;
- наличие технологических карт;
- организация питания для детей с пищевой аллергией и сахарным диабетом;
- физиологическая ценность питания;
- закладка пищевых продуктов, выход готовых блюд;
- проверка качества поступающих в дошкольную образовательную организацию пищевых продуктов;
- соблюдение технологии приготовления пищи;
- ведение установленной документации;
- санитарное состояние помещений пищеблока, складских помещений, кладовых;
- наличие и состояние технологического и холодильного оборудования на пищеблоке;
- транспортировка пищевых продуктов;
- соблюдение режима питания воспитанников возрастных групп;
- правила подачи и приёма пищи, столовый этикет, организация дежурства детей;
- распределение обязанностей между ответственными работниками и должностными лицами дошкольной образовательной организации по вопросам организации питания обучающихся;
- организация образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам дошкольного образования, направленным на формирование потребности и привычки правильного и здорового питания;
- проведение санитарно-просветительской работы с родителями (законными представителями) по вопросам организации детского питания;
- педагогические аспекты организации питания обучающихся.

10. Требования к личной гигиене работников ДОО

10.1. Работники ДОО допускаются к работе при наличии:

- личной медицинской книжки установленного образца с результатами обязательного предварительного (при поступлении на работу) и (или) периодического (ежегодного) медицинского осмотров, лабораторных исследований, сведений о перенесённых инфекционных заболеваниях;
- положительных результатов профессионально-гигиенической подготовки и аттестации по занимаемой должности (срок прохождения санитарного минимума работников составляет 1 раз в два года; для работников пищеблоков (повар, кухонный рабочий, кладовщик) и работников, связанных с раздачей готовой пищи детям (младший воспитатель) ежегодно);
- положительного заключения по результатам психиатрического освидетельствования.

10.2. Работники ДОО обязаны соблюдать следующие правила личной гигиены:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор, личные вещи в раздевалке или месте, оборудованном для раздевания;
- перед началом работы тщательно вымыть руки с мылом, надевать чистую специальную одежду, подбирать волосы под колпак или косынку;
- менять специальную одежду по мере загрязнения; содержать спецодежду в надлежащем состоянии;
- при посещении туалета снимать спецодежду в специально отведённом месте, после посещения туалета тщательно вымыть руки с мылом;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать медицинскому персоналу, непосредственному руководителю для последующего обращения в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях заболевания кишечными инфекциями в семье работника;
- при приготовлении пищи снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застёгивать спецодежду булавками.

11. Документация по организации питания воспитанников

11.1. Работа ответственных лиц по организации питания воспитанников регламентируется и регулируется следующими документами; ответственными лицами ведется, оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- настоящее Положение (действует до замены новым);
- приказ руководителя об организации питания воспитанников с приложениями (издается ежегодно, перед началом нового учебного года);
- приказ руководителя об утверждении перспективного сезонного меню с приложением бланка перспективного сезонного 10-ти дневного меню (приложение № 3 к Положению);
- меню – раскладка для приготовления и выдачи блюд для детей раннего возраста (до 3-ёх лет) и дошкольного возраста (от 3-ёх лет);
- информация для родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, с указанием наименования блюда и объема порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом;
- ведомость контроля за рационом питания;
- примерное перспективное сезонное 10-ти дневное;

- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании;
- технологические карты;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал здоровья работников связанных с приготовлением и раздачей пищи;
- инструктивные материалы по охране труда, пожарной безопасности.

11.2. Заведующий проводит ежемесячно анализ деятельности ДОО по организации питания детей. Отчет об организации питания в ДОО доводится до всех участников образовательных отношений (на общем собрании работников, заседаниях педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Приложение № 1 к пункту 3.12
Положения об организации питания

**Положение о бракеражной комиссии
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №26
(далее по тексту – Положение о бракеражной комиссии)**

1. Общие положения

1.1. Положение о бракеражной комиссии разработано для организации работы бракеражной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 (далее – дошкольная образовательная организация или ДОО).

1.2. Бракеражная комиссия – комиссия общественного контроля организации и качества питания, сформированная в дошкольной образовательной организации в целях соблюдения Санитарно – эпидемиологических требований за организацией питания детей, качеством поставляемых пищевых продуктов.

1.3. Положение о бракеражной комиссии является приложением к Положению об организации питания воспитанников ДОО.

1.4. Бракеражная комиссия работает под руководством руководителя (заведующего) ДОО, который является председателем бракеражной комиссии.

1.5. Основными задачами деятельности бракеражной комиссии являются:

- 1.5.1. оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- 1.5.2. контроль за полнотой вложения в котел пищевых продуктов;
- 1.5.3. предотвращение пищевых отравлений;
- 1.5.4. предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- 1.5.5. контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- 1.5.6. обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
- 1.5.7. контроль за организацией сбалансированного безопасного детского питания.

2. Порядок создания бракеражной комиссии, её состав

2.1. Бракеражная комиссия ДОО создаётся руководителем дошкольной образовательной организации в соответствии с действующим санитарным законодательством Российской Федерации.

2.2. В состав бракеражной комиссии для проведения приёмочного контроля готовой пищи для питания детей входит повар, представитель администрации ДОО, медицинская сестра, обслуживающая ДОО (по согласованию). При необходимости, в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники ДОО, приглашенные специалисты.

2.3. Персональный состав бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя по основной деятельности дошкольной образовательной организации сроком на 1 учебный год.

2.4. Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в ежедневном режиме, по плану на текущий учебный год (приложение № 1 к настоящему Положению).

3. Права, обязанности, ответственность бракеражной комиссии

3.1. Бракеражная комиссия дошкольной образовательной организации имеет право:

3.1.1. выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в ДОО, контролировать выполнение принятых решений;

3.1.2. давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОО;

3.1.3. ходатайствовать перед администрацией ДОО о поощрении или наложении дисциплинарного взыскания на работников, связанных с организацией детского питания.

3.2. Обязанности бракеражной комиссии дошкольной образовательной организации:

3.2.1. осуществляет контроль за соблюдением ответственными работниками требований санитарно – гигиенических норм и правил при транспортировке, доставке и разгрузке пищевых продуктов;

3.2.2. проверяет санитарное состояние помещений(цехов) пищеблока, технологического оборудования складских помещений и условия хранения продуктов питания;

3.2.3. ежедневно контролирует правильность составления менюраскладки;

3.2.4. контролирует организацию работы на пищеблоке ДОО;

3.2.5. осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

3.2.6. проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

3.2.7. следит за соблюдением работников пищеблока правил личной гигиены;

3.2.8. периодически присутствует при закладке пищевых продуктов, проверяет выход готовой продукции;

3.2.9. проводит ежедневно органолептическую оценку готовой пищи в части определения цвета, запаха, вкуса, консистенции, жёсткости, сочности и т.п.;

3.2.10. проверяет соответствие объёмов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей;

3.2.11. проводит просветительскую работу с работниками и родителями (законными представителями) по вопросам правильного питания.

3.3. Бракеражная комиссия дошкольной образовательной организации несет ответственность:

3.3.1. за выполнение закрепленных за ней полномочий;

3.3.2. за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением о бракеражной комиссии, действующим законодательством РФ.

3.4. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний члены бракеражной комиссии вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4. Содержание и формы работы бракеражной комиссии

4.1. Бракеражная комиссия ежедневно проводит бракераж готовой продукции (далее по тексту – бракеражная проба) через 15-20 минут после завершения процесса приготовления, но не позднее чем за 30 минут до начала отпуска приготовленной партии для питания воспитанников ДОО.

4.2. Предварительно бракеражная комиссия должна ознакомиться менюраскладкой для приготовления и выдачи блюд. Бланк меню – раскладки должен:

— содержать информацию о дате, количестве довольствующихся, наименовании готового блюда, выходе готового блюда (вес порции), наименовании и количестве выданных сырых пищевых продуктов, с учетом тепловых потерь и потерь при первичной обработке;

- быть утверждён руководителем ДОО или должностным лицом, его замещающим, заверен печатью дошкольной образовательной организации;
- содержать подпись ответственного за составление меню – раскладки (медицинский или иной работник).

4.3. Бракеражную пробу берут из общего котла, отдельно выделенной для этой цели столовой посудой, предварительно, тщательно перемешав готовую пищу в котле. Бракеражную пробу начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции (далее по тексту в данном пункте – журнал). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью ДОО и хранится в медицинском кабинете. Журнал может вестись как на бумажном носителе, так и в электронном виде. В случае ведения журнала на бумажном носителе, журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью ДОО. В случае ведения журнала в электронном варианте, еженедельно, листы электронного журнала распечатываются, подшиваются к меню – раскладке для приготовления и выдачи блюд, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью дошкольной образовательной организации.

4.4. Бракеражная комиссия оценивает каждое отдельно приготовленное блюдо и кулинарные продукты по органолептическим свойствам: температура, консистенция, вкус, цвет, запах, внешний вид, готовности и доброкачественность (информация о методике проведения органолептической оценки, определения недоброкачественности пищевых продуктов прилагается, приложение № 2 к Положению о бракеражной комиссии). В процессе определения качества продукции, бракеражная комиссия устанавливает её соответствие каждому из критериев, а затем оценивает по соответствию требованиям: «Отлично»: дается блюдам и кулинарным изделиям, соответствующим утвержденной рецептуре, имеющим внешний вид, консистенцию, запах, вкус и цвет, предусмотренным установленными требованиями.

«Хорошо»: дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям (например, с небольшим недосолом и т.п.).

«Удовлетворительно»: дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные отклонения от требований стандартов, которые можно реализовать без дополнительной переработки, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

«Неудовлетворительно»: дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим такие недостатки как посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие существенные признаки, портящие блюда и изделия. Блюдо с данной оценкой не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия заверяет данную оценку подписями и записью «К раздаче не допускаю». Оценка качества готовых блюд и кулинарных изделий заносится в журнал сразу после снятия бракеражной пробы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии. Не допускается ведение журнала до снятия пробы. Блюдо не может быть выдано в питание детей без снятия бракеражной пробы. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи для детей до принятия необходимых мер по устранению замечаний. Замечания и нарушения в организации питания детей, установленные бракеражной комиссией, заносятся в бракеражный журнал, составляется акт.

4.5. Готовые блюда и кулинарные изделия с оценкой качества «удовлетворительно», «неудовлетворительно», бракеражной комиссией обсуждается на совещании при руководителе ДОО.

4.6. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, не выполняющие санитарные правила и нормативы в части приготовления детского питания привлекаются к дисциплинарной ответственности либо освобождается от занимаемой должности. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО, руководитель ДОО, при установлении размера стимулирующих выплат по итогам работы за месяц, за год, вправе учитывать результаты работы должностных лиц, связанные с оценкой готовых блюд.

4.7. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточной пробы, правильность её отбора и хранения.

4.8. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первого, третьего блюд, гарниров, каш, салатов устанавливается путем взвешивания готовой продукции с тарой, за минусом веса тары(котла), и деления чистого веса готовой продукции на количество довольствующихся, в соответствии с возрастной нормой. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления при раздаче в кухонную посуду возрастной группы. Проверка порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производится путем взвешивания 5-ти (пяти) порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10-ти (десяти) порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода). Для проведения бракеражной пробы на пищеблоке храниться необходимый набор столовой посуды и приборов.

4.9. Для обсуждения вопросов, связанных с организацией питания воспитанников дошкольной образовательной организации, бракеражной комиссией проводятся плановые и внеплановые заседания. Заседания бракеражной комиссии оформляются протоколами и скрепляются подписью руководителя и печатью ДОО. В протоколе фиксируется ход обсуждаемых вопросов, предложения и замечания по организации питания в дошкольной образовательной организации. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5. Заключительные положения

5.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

5.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам ДОО, руководитель ДОО, при установлении размера стимулирующих выплат по итогам работы за месяц, за год, вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

5.3. Руководитель ДОО обязан принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

Приложение № 1 к Положению о бракеражной комиссии

План работы бракеражной комиссии на учебный год

| Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Проведение организационных совещаний | ежеквартально | Заведующий, председатель бракеражной комиссии |
| Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов питания | ежеквартально | Члены бракеражной комиссии |
| Составление ежедневного меню – раскладки, контроль соблюдения норм и калорийности блюд | ежедневно | Члены бракеражной комиссии |
| Контроль сроков реализации | ежемесячно | Члены бракеражной комиссии |

| | | |
|--|-------------------------------------|----------------------------|
| продуктов питания | | |
| Контроль за технологией приготовления блюд, закладки продуктов питания, выхода блюд | ежемесячно | Члены бракеражной комиссии |
| Контроль санитарно – гигиенического состояния пищеблоков | постоянно | Члены бракеражной комиссии |
| Инструктивно - разъяснительная работа с работниками, чья деятельность связана с организацией питания воспитанников | ежемесячно, по мере необходимости | Члены бракеражной комиссии |
| Инструктивно - разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам организации питания воспитанников | 2 раза в год, по мере необходимости | Члены бракеражной комиссии |

**Приложение № 2 к Положению о бракеражной комиссии
Методика органолептической оценки пищи**

1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет. 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. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

3. 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.

4. Органолептическая оценка первых блюд.

— 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.

— 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).

— 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.

— При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непотертых частиц. Суп-

пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

— При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, не 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.

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

5. Органолептическая оценка вторых блюд.

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

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

— 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 ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недовложение.

— 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.

— 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.

— 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 ее усвоение.

— 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.

Приложение № 2 к Положению о бракеражной комиссии (продолжение)

Признаки доброкачественности основных продуктов, используемых в детском питании

1. Мясо.

Свежее мясо красного цвета, жир мягкий, часто окрашенный в яркокрасный цвет, костный мозг заполняет всю трубчатую часть, не отстает от краев кости. На разрезе мясо плотное, упругое, образующаяся при надавливании ямка быстро выравнивается. Запах свежего мяса — мясной, свойственный данному виду животного. Замороженное мясо имеет ровную покрытую инеем, на которой от прикосновения пальцев остается пятно красного цвета. Поверхность разреза розовато-сероватого цвета. Жир имеет белый или светло-желтый цвет. Сухожилия плотные, белого цвета, иногда с серовато-

желтым оттенком. Оттаявшее мясо имеет сильно влажную поверхность разреза (не липкую!), с мяса стекает прозрачный мясной сок красного цвета. Консистенция неэластичная, образующаяся при надавливании ямка не выравнивается. Запах характерный для каждого вида мяса. Доброкачественность мороженого и охлажденного мяса определяют с помощью подогретого стального ножа, который вводят в толщу мяса и выявляют характер запаха мясного сока, остающегося на ноже. Свежесть мяса можно установить и пробной варкой — небольшой кусочек мяса варят в кастрюле под крышкой и определяют запах выделяющегося при варке пара. Бульон при этом должен быть прозрачным, блестки жира — светлыми. При обнаружении кислого или гнилостного запаха мясо использовать нельзя.

2. Рыба.

У свежей рыбы чешуя гладкая, блестящая, плотно прилегает к телу, жабры ярко-красного или розового цвета, глаза выпуклые, прозрачные. Мясо плотное, упругое, с трудом отделяется от костей, при нажатии пальцем ямка не образуется, а если и образуется, то быстро и полностью исчезает. Тушка рыбы, брошенная в воду, быстро тонет. Запах свежей рыбы чистый, специфический, не гнилостный. У мороженой доброкачественной рыбы чешуя плотно прилегает к телу, гладкая, глаза выпуклые или на уровне орбит, мясо после оттаивания плотное, не отстает от костей, запах свойственный данному виду рыбы, без посторонних примесей. У несвежей рыбы мутные ввалившиеся глаза, чешуя без блеска, покрыта мутной липкой слизью, живот часто бывает вздутым, анальное отверстие выпячено, жабры желтоватого и грязно-серого цвета, сухие или влажные, с выделением дурно пахнущий жидкости бурого цвета. Мясо дряблое, легко отстает от костей. На поверхности часто появляются ржавые пятна, возникающие при окислении жира кислородом воздуха. У вторично замороженной рыбы отмечается тусклая поверхность, глубоко ввалившиеся глаза, измененный цвет мяса на разрезе. Такую рыбу использовать в пищу нельзя. Для определения доброкачественности рыбы, особенно замороженной, используют пробу с ножом (нагретый в кипящей воде нож вводится в мышцу позади головы и определяется характер запаха). Применяется также пробная варка (кусочек рыбы или вынутые жабры варят в небольшом количестве воды и определяют характер запаха, выделяющегося при варке пара).

3. Молоко и молочные продукты.

Свежее молоко белого цвета со слегка желтоватым оттенком (для обезжиренного молока характерен белый цвет со слабо синеватым оттенком), запах и вкус приятный, слегка сладковатый. Доброкачественное молоко не должно иметь осадка, посторонних примесей, несвойственных привкусов и запахов. Творог имеет белый или слабо-желтый цвет, равномерный по всей массе, однородную нежную консистенцию, вкус и запах кисломолочный, без посторонних привкусов и запахов. В ДОО использование творога разрешается только после термической обработки. Сметана должна иметь густую однородную консистенцию без крупинки белка и жира, цвет белый или слабо-желтый, характерный для себя вкус и запах, небольшую кислотность. Сметана в ДОО используется после термической обработки. Сливочное масло имеет белый или светло-желтый цвет равномерный по всей массе, чистый характерный запах и вкус, без посторонних примесей. Перед выдачей сливочное масло зачищается от желтого края, представляющего собой продукты окисления жира. Счищенный слой сливочного масла в пищу для детей не употребляется даже в случае его перетопки.

4. Яйца.

В ДОО разрешено использовать только куриные яйца. Свежесть яиц устанавливается путем просвечивания их через овоскоп или просмотром на свету через картонную трубку. Можно использовать и такой способ, как погружение яйца в раствор соли (20 г. Соли на 1 л. воды). При этом свежие яйца в растворе соли тонут, а усохшие, длительно хранящиеся, всплывают.

Положение об общественной комиссии для проведения общественного контроля за организацией питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 (далее по тексту – Положение об общественной комиссии)

1. Общие положения

1.1. Положение об общественной комиссии разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №26 (далее по тексту – ДОО или дошкольная образовательная организация).

1.2. Положение об общественной комиссии регламентирует содержание и порядок проведения общественного контроля за организацией питания воспитанников ДОО.

1.3. Состав общественной комиссии утверждается приказом руководителя дошкольной образовательной организации сроком на 1 учебный год.

1.4. Результаты работы общественной комиссии являются одним из главных источников информации о созданных в ДОО условиях для организации безопасного питания воспитанников.

1.5. Общественная комиссия по контролю за организацией питания призвана решить проблемные вопросы, касающиеся организации питания воспитанников дошкольной образовательной организации.

1.6. Общественная комиссия, в своей деятельности руководствуется системным подходом, который предполагает постоянство контроля, осуществление по заранее разработанным алгоритмам, структурным схемам, комплексное использование форм и методов контроля в зависимости от целей.

1.7. Члены общественной комиссии в своей деятельности руководствуются действующими законодательными и нормативными актами РФ по вопросам организации детского питания в дошкольных образовательных организациях, локальными нормативными актами ДОО, настоящим Положением об общественной комиссии.

1.8. Целями общественной комиссии по контролю за организацией питания в ДОО является: — совершенствование организации питания воспитанников ДОО в соответствии с их возрастными особенностями; — повышение профессионального мастерства и квалификации работников, принимающих участие в организации питания в ДОО; — улучшение качества питания воспитанников ДОО.

1.9. Изменения и дополнения в Положение об общественной комиссии вносятся руководителем ДОО, членами общественной комиссии, утверждаются приказом руководителя ДОО.

1.10.Срок действия Положения об общественной комиссии не ограничен.

1.11.Положение об общественной комиссии действует до принятия нового.

2. Основные задачи общественной комиссии по контролю за организацией питания в ДОО

2.1. Основными задачами общественной комиссии являются:

— контроль исполнения законодательства Российской Федерации

— выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно правовых актов, регламентирующих организацию питания в дошкольной образовательной организации, принятие мер по их пресечению;

— анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;

— анализ и экспертная оценка деятельности работников, участвующих в организации питания;

— изучение результатов профессиональной деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации питания в ДОО и разработка на этой основе

предложений по изучению, обобщению и распространению опыта и устранению негативных тенденций;

— совершенствование качества организации питания в ДОО с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;

— анализ результатов исполнения приказов руководителя ДОО;

3. Организация управления общественной комиссией по контролю за организацией питания в ДОО

3.1. Контроль за организацией питания в ДОО осуществляют лица, назначенные приказом руководителя ДОО.

3.2. Система контроля, план-график работы общественной комиссии по контролю за организацией питания является составной частью годового плана работы ДОО.

3.3. План-задание предстоящего контроля определяет вопросы конкретной проверки и должен обеспечить достоверность и сравнимость результатов контроля для подготовки итогового документа.

3.4. Периодичность и виды проверки определяются необходимостью получения информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности по организации питания. Нормирование и тематика проверок находятся в компетенции руководителя ДОО.

3.5. Основанием для деятельности общественной комиссии является:

— план - график контроля (доводится до сведения членов общественной комиссии в начале нового учебного года);

— обращение физических или юридических лиц по опросам организации детского питания;

3.6. Члены общественной комиссии имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к предмету контроля.

3.7. В случае обнаружения нарушений в части организации питания воспитанников ДОО, информируется руководитель ДОО.

3.8. При проведении планового контроля не требуется дополнительного предупреждения, если в месячном плане указаны сроки контроля.

3.9. При проведении оперативных (экстренных) проверок педагогические и другие работники могут не предупреждаться заранее. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника(ов), а также случаи грубого нарушения правил и норм организации питания в ДОО, трудовой дисциплины работника, принимающих непосредственное участие в организации питания.

3.10. Результаты контрольной деятельности общественной комиссии оформляются в виде:

— акта;

— протокола;

— аналитической справки;

— справки о результатах контроля;

— доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу.

Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и при необходимости предложения.

3.11. Результаты контроля заверяются личными подписями членов общественной комиссии. При этом члены общественной комиссии имеют право сделать запись о несогласии с результатами контроля в целом или по отдельным фактам и выводам. Если нет возможности получить подпись члена комиссии, запись об этом делает председатель комиссии, осуществляющий проверку, или руководитель ДОО.

4. Права участников общественного контроля за организацией питания воспитанников ДОО

4.1. При осуществлении общественного контроля за организацией питания члены общественной комиссии (проверяющие) имеют право:

- знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями работника;
- изучать практическую деятельность работников возрастных групп, пищеблока через наблюдение за соблюдением правил режима питания в ДОО, технологических процессов приготовления пищи и др.;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

5.2. Проверяемый работник имеет право:

- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями членов общественной комиссии (проверяющих);
- обратиться в конфликтную комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений дошкольной образовательной организации.

5. Взаимосвязи с другими государственно – общественными органами управления ДОО

5.1. Результаты общественного контроля за организацией питания в дошкольной образовательной организации могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение в Управляющий совет ДОО, Родительский комитет ДОО, Общее собрание работников ДОО, Педагогический совет ДОО.

6. Ответственность участников общественного контроля

6.1. Члены общественной комиссии, занимающиеся вопросами контроля за организацией питания воспитанников дошкольной образовательной организации, несут ответственность за достоверность фактов, излагаемых в аналитических и иных итоговых документах, выявленных в результате контрольных мероприятий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139459983

Владелец Елинина Алена Юрьевна

Действителен с 27.02.2025 по 27.02.2026