

ПРИКАЗ

от 09.01.2020 г.

№ 9

О назначении ответственного  
за организацию питания в ДООУ

С целью организации сбалансированного и рационального питания детей для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий воспитанников, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в ДООУ в 2020 учебном году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за качественную организацию питания детей в ДООУ, ведение табеля питания воспитанников ДООУ, предоставление его на бумажном носителе (меню-требование) в МКУ «Централизованная бухгалтерия» - завхоза Чумакову Марину Ивановну.

2. Определить для ответственного за питание Чумаковой Марины Ивановны следующий круг функциональных обязанностей:

Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;
- за графиком выдачи готовых блюд;
- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;
- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);
- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд холодильного оборудования;
- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре  $(2^{\circ} \dots +6^{\circ})$ ;
- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;
- за ведение табеля посещаемости детей в группах;
- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал пищевой продукции - входной контроль и т.д.)

2.1. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2. При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, предоставляя норму выхода блюд (приложение № 6);
- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДООУ;
- в меню ставить подпись завхоза и одного повара, привозящего продукты из склада.

2.3. Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.4. Ежедневно в 07.30 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока.

3. Возложить персональную ответственность за качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком питания, утвержденного заведующим на воспитателей и младших воспитателей групп:

**младшая группа**

младшего воспитателя Вабишевич Светлану Александровну

воспитателя Шалаеву Надежду Геннадьевну

**средняя группа**

воспитатели Москаленко Любовь Сергеевну

Седову Елену Геннадьевну

помощника воспитателя Стулову Светлану Анатольевну

**старшая группа**

воспитателя Бухареву Ольгу Владимировну

помощника воспитателя Кошнову Наталью Викторовну

**подготовительная группа**

воспитателя Маркину Татьяну Юрьевну

Селову Елену Геннадьевну

помощника воспитателя Корытину Ольгу Юрьевну

**разновозрастная группа «Ягодка»**

воспитателя Альшинову Елену Геннадьевну

помощника воспитателя Авдоян Светлану Анатольевну

**разновозрастная группа «Пчелка»**

воспитателя Лемякину Светлану Анатольевну

помощника воспитателя Чугунову Ирину Викторовну

Воспитателям и младшим воспитателям всех

возрастных групп:

- строго выполнять графики получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдать сервировку столов для приема пищи (наличие на столах хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- своевременно раздавать детям второе блюдо;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- вести ежедневный контроль за приемом пищи (нравится, не нравится блюдо, соответствие объема порций согласно нормам);
- вести ежедневный контроль за ведением группового табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений завхозу о фактическом присутствии детей с отметкой в сводном журнале ежедневного учета присутствующих воспитанников;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости с крышкой;
- при приеме пищи воспитанниками использовать отдельную посуду;
- соблюдать питьевой режим в группах;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке.

4. Старшему воспитателю Калужиной Наталье Юрьевне:

- Своевременно осуществлять медико-педагогический контроль за качеством организации питания и созданием условий в группах;
- Включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-пищенических навыков, основ культуры питания у детей;
- Организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

4.1 Старшему воспитателю, Калужиной Наталье Юрьевне строго следить за:

- правильной сервировкой столов в группах ДОО;

#### 4.2. Завхозу Чумаковой Марине Ивановне :

- доведением до каждого воспитанника нормы питания
- своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников;
  - систематически осуществлять проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
  - осуществлять систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электрической энергии, воды, теплоснабжения);
  - организовать контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

#### 4.3 Завхоза Чумакову Марину Ивановну, назначить ответственной за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество, и ассортимент продуктов питания;

- осуществлять качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостаток оформлять актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдать требования СанПиН за хранением продуктов в условиях склада;
- вести необходимую документацию;
- производить выдачу продуктов со склада в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «Централизованная бухгалтерия».

#### 5. Работникам пищеблока: поварам Чурзиной Евгении Владимировне, Вормсбахер Инге Руслановне:

- работать только по утвержденному заведующим ДСУ и правильно оформленному меню;
- строго соблюдать технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- выдавать готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи;
- раздеваться в специально отведенном месте.

#### 5.1 В пищеблоке необходимо иметь:

- ✓ журнал здоровья работников пищеблока;
- ✓ графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группу;
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

#### 5.2. Работникам пищеблока запрещается раздеваться, хранить личные вещи, продукты питания в пищеблоке. Халаты и личная одежда хранятся в разных шкафах.

#### 6. Утвердить «Положение о бракеражной комиссии» (приложение № 10)

#### 6.1. Итоги проведенного контроля производить в Журнале бракеражного контроля, который хранится в пищеблоке. О всех нарушениях незамедлительно ставить в известность заведующего.

#### 6.2. Ответственность за ведение Журнала бракеражного контроля возложить на поваров Чурзину Евгению Владимировну и Вормсбахер Ингу Руслановну.

#### 7. Контроль за исполнением данного приказа оставлю за собой.



И.М.Муртазаева

С приказом ознакомлены

Фамилия, имя, отчество	Должность	Подпись	Дата
Калугина И.Ю.	Старший воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Алешникова Е.Г.	воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Бухарева О.В.	воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Лемакина С.М.	воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Маркина Т.Ю.	воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Москаленко Л.С.	воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Седова Е.Г.	воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Панасенко Н.Г.	воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Авдони С.А.	млад воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Вибашевич С.А.	млад воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Конюха Н.В.	млад воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.20
Корыгина О.Ю.	млад воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Стулова С.Е.	млад воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Чугунова И.В.	млад воспитатель	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Чумаков М.И.	завхоз	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Вармбехер И.Р.	повар	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020
Чуркина Е.В.	повар	<i>[Подпись]</i>	09.01.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 «Буратино»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок работы бракеражной комиссии муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Буратино» (далее ДОУ).

1.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с уставом ДОУ, Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Федеральным законом от 02.01.2000 г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; настоящим Положением в целях осуществления контроля доброкачественности готовой продукции в ДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

1.3. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ.

1.4. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

1.5. Целью работы бракеражной комиссии является улучшение организации и качества питания детей, посещающих ДОУ.

### 2. Основные задачи работы бракеражной комиссии

2.1. Контроль над соблюдением законодательства РФ по санитарно-эпидемиологическому благополучию населения.

2.2. Исполнение правовых актов, регламентирующих ДОУ.

2.3. Обеспечение контроля над организацией полноценного питания детей, посещающих ДОУ.

2.4. Повышение эффективности работы по организации питания детей, посещающих ДОУ.

2.5. Анализ и прогнозирование состояния работы; анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.

2.6. Обеспечение выпуска высококачественной продукции, отвечающей по своим свойствам требованиям действующей документации, а также обеспечение соблюдения последовательности и правильности установленных требований на всех стадиях процесса производства продукции.

2.7. Осуществление проверки каждой партии готовых блюд, изделий, напитков до начала реализации.

2.8. Контроль порционности блюда в течение рабочего дня.

2.9. Контроль качества продукции, реализуемой на кухне, осуществляется при ее приемке путем определения фактического веса штучных изделий, полуфабрикатов и отдельных компонентов, проведение органолептической оценки качества пищи.

2.10. Проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества.

### 3. Организация работы бракеражной комиссии

3.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДООУ.  
3.2. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДООУ.

3.3. Бракеражная комиссия состоит из 3-4 членов. В состав комиссии входят: представитель администрации; представитель профсоюза, сотрудник ДООУ. Из числа членов бракеражной комиссии выбирается председатель. Заведующий ДООУ издает приказ о составе бракеражной комиссии.

3.4. Бракеражная комиссия проводит:

- органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. (органолептическая оценка качества приготовленных блюд осуществляется по пятибалльной системе, с учетом их специфических свойств);
- проводит снятие пробы готовой продукции;
- 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;
- присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- вносит запись в журнал бракеража готовой продукции и разрешение их к выдаче.

### 4. Содержание и формы работы

4.1. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

4.2. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено заведующим, должны стоять подписи поваров.

4.3. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливо, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь. 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, - не допускаются к раздаче. Бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив записи «К раздаче не допускаю».

4.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой продукции. Журнал должен быть пронумерован, пронумерован и скреплен печатью; хранится у поваров.

4.5. Основными формами работы бракеражной комиссии являются:

- совещания, которые проводятся 1 раз в квартал;
- контроль, осуществляемый руководителем ДООУ, членами бракеражной комиссии, согласно плану производственного контроля ДООУ.

Результаты работы бракеражной комиссии оформляются в форме протоколов или доклада о состоянии дел по организации питания в детском саду. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

4.6. Контроль проводится в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом производственного контроля ДОУ, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок и в виде оперативных проверок с целью установления фактов и проверки сведений о нарушениях.

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению

- Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.
- Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.
- Предотвращение пищевых отравлений
- Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
- Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.
- Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.
- Контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов.
- Контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и наличием сопроводительных документов.
- Ведение журналов бракеража сырой и готовой продукции.
- Контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций.
- Контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи.
- Контроль за соблюдением питьевого режима.
- Контроль за закладкой основных продуктов питания.
- Контроль за отбором суточной пробы. Итоги проверок заслушиваются на совещании при заведующем, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в детском саду.

## 5. Оценка организации питания в детском саду

5.1. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус, готовность и доброкачественность).

5.2. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

5.3. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

5.4. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

5.5. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия. Такое блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свой подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю». Блюдо не может быть выдано без снятия пробы.

5.6. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал сразу после снятия пробы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии. Не допускается ведение журнала до снятия пробы.

5.7. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше долевой (допускаются отклонения -3% от нормы выхода).

5.8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная бракеражной комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующем. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности либо освобождается от занимаемой должности.

5.9. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточной пробы.

5.10. Бракеражная комиссия несет полную ответственность за допуском готовых блюд к выдаче и их качеством, достоверность информации.

#### 6. Результаты работы бракеражной комиссии

6.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группу до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.

6.3. Администрация ДОО при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

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

#### 7. Деятельность бракеражной комиссии

7.1. ДОО, в котором организовано приготовление питания, обязано иметь бракеражный журнал, который обязательно прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется подписью заведующего ДОО и печатью ДОО.

7.2. В бракеражном журнале записывается порядковый номер партии блюд, наименования блюд, время изготовления блюд и время бракеража, замечания по качеству блюд, оценка блюд, фамилия имя, отчество повара, изготовившего блюда.