

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Детский сад 7
Протокол № 1
от 12.01.2024 г.
Председатель Перевышина Н.В.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий
Детский сад 7
Горшкова Е.И.

Приказ № 21-ОД от 25.01.2024 г.

Положение

**о комиссии по контролю за организацией и качеством питания,
бракеражу готовой продукции**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского
городского округа Детский сад №7 комбинированного вида «Светлячок»
(детский сад 7)**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа Детский сад №7 комбинированного вида «Светлячок» (детский сад 7) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29 –ФЗ от 2 января 2000года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а так же Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее положение определяет цель, задачи и функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции (далее комиссия), регламентирует ее деятельность, устанавливает права, обязанности и ответственность ее членов.

1.3. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции – комиссия общественного контроля учреждения, созданная в целях осуществления качественного и систематического контроля за организацией питания детей, контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно – гигиенических требований при приготовлении пищи в детском саду.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20, СП 3.1/2.4.3598-20, СП 2.2.3670-20, сборниками рецептов, технологическими картами, ГОСТами.

1.5. В задачи комиссии входит:

- контроль за качеством доставляемых продуктов питания;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду.

1.6. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на начало учебного года. Срок полномочий комиссии - 1 год.

1.7. Комиссия состоит из не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить: представитель администрации; заведующий ДОО;

- педагогические сотрудники;
- повара;
- член профсоюзного комитета детского сада;

В необходимых случаях в состав комиссии могут быть включены другие работники учреждения, приглашенные специалисты.

1.8. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОО.

1.9. Члены комиссии работают на добровольной основе.

1.10. Администрация ДОО при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов комиссии.

2. Функции комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, предмет и субъекты контроля комиссии

2.1. К основным функциям комиссии в детском саду относят:

- доставку и разгрузку продуктов питания;
- проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов (*Приложение 1*);
- проверка соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

- проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- отслеживание за правильностью составления ежедневного меню;
- соблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- отбор сыточной пробы, проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д. (*Приложение 2*);
- направление при необходимости продукции на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию.

Комиссия проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполненная журналы бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, составная акты при выявлении нарушений;

рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;

- 2.3. Объекты, предмет и субъекты контроля комиссии:
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
 - ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
 - соответствие приготовления блюд технологической карте;
 - помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
 - осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещений;
 - визуально контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;
 - осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки;
 - соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкцию, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
 - ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документирует, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индигидуального питания;
 - соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
 - ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;
- точность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекция посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинация сотрудниками ДОО;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

Контроль осуществляется в виде выполнения ежедневных функциональных обязанностей комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, а также плановых или оперативных проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей ДОО норм производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, при рассматривается с учетом Программы производственного контроля за качеством питания, выполненном санитарно-противоэпидемиологических мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей ДОО норм производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, при рассматривается с учетом Программы производственного контроля за качеством питания, выполненном санитарно-противоэпидемиологических мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива.

- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
 - обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
 - контроль за организацией безопасного питания;
 - контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов и наливным
 - ведение журналов бракеража готовой пищевой продукции и бракеража
 - скоропортящейся пищевой 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 сыточной пробы.
- Итого проверок заслуживаются на совещании при заведующей, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в детском саду.
- 3.19. Администрация ДОУ обязана действовать в деятельности комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.
- 4. Права, обязанности, ответственность комиссии**
- 4.1. Комиссия имеет право:
- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в детском саду;
 - контролировать выполнение принятых решений;
 - направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
 - составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание невостребованных порций, недоброкачественных продуктов;
 - давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ;
 - ходатайствовать перед администрацией детского сада о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в дошкольном образовательном учреждении.
- 4.2. Комиссия обязана:
- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
 - проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
 - контролировать организацию работы на пищеблоке;
 - следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
 - следить за правильностью составления меню;
 - присусловивать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
 - осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
 - проводить органолептическую оценку готовой пищи;
 - проверять соответствие объемов приготовленного питания объемам порций и количеству воспитанников.
- 4.3. Комиссия несет ответственность:
- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
 - за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - за достоверность излагаемых фактов в отчетно-ответной документации.

5. Деятельность

5.1. Комиссия ведет акты на списание невозвратных порций и следующие журналы:

- Лигенический журнал (сотрудники);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета температуры режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Ведомость контроля за рационом питания детей.

5.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения и утверждается приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.

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

6.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623630

Владелец Горшкова Евгения Ивановна

Действителен с 11.12.2024 по 11.12.2025