

Управление образования администрации муниципального образования
«Пермский муниципальный район»
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Гамовский детский сад «Мозаика»
(МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика»)

ПРИКАЗ

19.10.2021г.

№ 372/1-ОД

«Об организации питания в МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика»

в соответствии со статьями 37,41 ФЗ от 29.12.2012г. №273, 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическое требования общественного питания населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по проведению проверок организации питания и бракеражной комиссии в МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика»

1.1 По согласованию председателем и членами комиссии могут быть назначены лица занимаемые такие должности в учреждении: заместитель заведующего по АХД, заместитель заведующего по ВМР, заведующий хозяйством, старший воспитатель;

Обязательные члены комиссии: работники учреждения здравоохранения, работники осуществляющие организацию общественного питания, и родитель (или законный представитель) - (при проведении общественного контроля)

2. Комиссии осуществлять постоянный контроль за:

- соответствием фактического рациона питания с утвержденным примерным меню;
- соблюдением технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;
- качеством поступающего сырья, продуктов питания, готовых блюд;
- регулярным проведением витаминизации блюд;
- санитарным состоянием пищеблока;
- выполнением натуральных норм не менее 98%;

3. Утвердить план проверок, согласно приложения №1.

4. Заместителю заведующего по АХД Кутдусовой И.А. обеспечить проведение проверок организации питания, согласно приложения № 2.

5. Согласно Плана проверок организации питания (приложение №1) в сентябре организовать проведение проверок (общественный контроль), с привлечением родителей, при поведении проверок рекомендовать использовать примерную программу производственного контроля организации питания в дошкольных образовательных организациях (приложение №2) и руководствоваться «Положением о создании общественного (родительского контроля) приложение №3. Ответственная Кутдусова И.А., заместитель заведующего по АХД.

6. Ввести в действие с 19.10.2021г. «Положение о создании общественного (родительского контроля) приложение № 3 к настоящему приказу.

7. Ввести в действие с 19.10.2021г. «Положение о бракеражной комиссии» приложение № 4 к настоящему приказу.

8. Направлять в МКУ «Центр развития образования Пермского муниципального района»: - анализ выполнения норм питания, ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложения №5.

**ПЛАН ПРОВЕРОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
в МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика»**

№	Наименование учреждения	Дата проведения
1.	Корпус №2 (ул. 50 лет Октября, 37)	март
2.	Корпус №3 (ул. 50 лет Октября, 18б)	апрель
3.	Корпус №1 (ул. 50 лет Октября, 34а)	май
4.	Корпус №2 (ул. 50 лет Октября, 37)	июнь
5.	Корпус №3 (ул. 50 лет Октября, 18б)	июль
6.	Корпус №1 (ул. 50 лет Октября, 34а)	август
7.	Все 3 корпуса	сентябрь
8.	Корпус №3 (ул. 50 лет Октября, 18б)	октябрь
9.	Корпус №1 (ул. 50 лет Октября, 34а)	ноябрь
10.	Корпус №2 (ул. 50 лет Октября, 37)	декабрь

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА
производственного контроля организации питания
в дошкольных образовательных организациях**

N п/п	Позиции	Кратность проверки
1	Профессиональная квалификация не ниже 3-4 разряда	При поступлении на работу 1 раз в год
2	Факт прохождения сотрудниками пищеблока профессиональной переподготовки один раз в три года	1 раз в год
3	Наличие личных медицинских книжек работников пищеблока, в которых отражены сроки прохождения работниками пищеблока медосмотра 1 раз в год	1 раз в год
4	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока 1 раз в 2 года	1 раз в год
5	Наличие сопроводительных документов на поступающие продукты питания: маркировка, накладная с указанием даты выработки, срока реализации, документы, удостоверяющие безопасность качества продуктов (декларация, сертификат или свидетельство гос. регистрации) <*> Сопроводительные документы хранятся до полной реализации продуктов	1 раз в месяц
6	Наличие в договорах на поставку продуктов питания условий транспортировки, хранения, требований к качеству поставляемых продуктов	1 раз в месяц
7	Соблюдение сроков реализации скоропортящихся продуктов по журналу бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Наличие отметки о полной реализации продукта до конечного срока реализации	1 раз в месяц
8	Соблюдение условий хранения скоропортящихся продуктов в соответствии с требованиями сопроводительных документов, маркировки	1 раз в месяц
9	Ежедневное ведение журнала контроля температурного режима холодильного оборудования. Наличие в складском помещении термометра и гигрометра. Соответствие показаний термометров записям в соответствующем журнале	1 раз в месяц
10	Хранение сыпучих продуктов и овощей в таре на стеллажах на расстоянии не менее 15 см от пола	1 раз в месяц
11	Буфетная обеспечена фаянсовой, фарфоровой или стеклянной	1 раз в месяц

	столовой посудой без сколов и трещин	
12	Пищевые отходы собирают в промаркированные емкости с крышками, которые очищаются при их заполнении не более чем на 2/3	1 раз в месяц
13	Кухня и подсобные помещения содержатся в порядке и чистоте	1 раз в месяц
14	Фактический рацион соответствует примерному меню, согласованному с Управлением Роспотребнадзора по Пермскому краю	1 раз в год
15	Осуществляется контроль правильности закладки продуктов, что подтверждается записями в соответствующем журнале	1 раз в неделю
16	Ежедневно ведется бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд: выдача готовой пищи допускается только после снятия пробы, срок реализации готового блюда после снятия пробы не более 2 ч, осуществляется контроль выхода порционных блюд	ежедневно
17	Наличие договора с учреждениями Роспотребнадзора о проведении лабораторных и визуальных проверок	
18	Организация питьевого режима (использование кипяченой воды или бутилированной)	ежедневно
19	Обеспечивается хранение суточных проб в стеклянной посуде с крышками в специальном холодильнике в течение 48 часов при температуре +2 - +6 градусов)	ежедневно
20	Ежедневно ведется "Ведомость контроля за рационом питания"	ежедневно
21	Осуществляется раз в 10 дней подсчет и сравнение среднесуточных значений потребления продуктов в расчете на 1 человека со среднесуточными нормами потребления (в расчете на один день на одного человека)	1 раз в 10 дней
22	Сроки проведения дополнительной витаминизации (С-витаминизация или инстантные витаминизированные напитки)	постоянно при проведении витаминизации
23	Наличие актов по результатам проведения лабораторно-инструментальных исследований: микробиологические исследования проб готовых блюд - не менее 1 раза в квартал; калорийность, выходы и соответствие химического состава блюд рецептуре - не менее 1 раза в год; микробиологические исследования смывов на наличие санитарно-показательной микрофлоры (БГКП) - не менее 2 раз в год;	в соответствии с программой

	питьевая вода на соответствие требованиям по химическим и микробиологическим свойствам - не менее 2 раз в год	
26	Имеются инструкции по применению моющих средств, применяемых в данное время	1 раз в месяц

*Мясо со сроком хранения более 6 месяцев не допускается для использования в детском питании.

Действия по результатам проверки:

1. Результаты проверок фиксируются в специальных журналах, актах, подписываются проверяющим и представителем организатора питания.
2. В соответствии с планом работы образовательных организаций обсуждаются и принимаются управленческие решения, устанавливаются сроки устранения, применяются санкции, установленные договором аренды и договором по организации питания, вплоть до расторжения договора аренды и др.

Положение
о создании общественного (родительского) контроля
МАДОУ «Гамовской детский сад «Мозаика»

1 Общие положения

1.1 Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников (далее Комиссия) создается в МАДОУ «Гамовской детский сад «Мозаика» (далее ДОУ) для решения вопросов своевременного и качественного питания воспитанников.

1.2. Положение по контролю за организацией и качеством питания воспитанников утверждается приказом заведующего, либо лицом его замещающим.

1.3. В состав комиссии входят представители администрации ДОУ, родительской общественности, работники учреждения здравоохранения, работники осуществляющие организацию общественного питания.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образования, Уставом и локальными актами образовательной организации

2. Цели и задачи комиссии по контролю за организацией питания

2.1 Создание оптимальных условий, направленных на обеспечение воспитанников сбалансированным питанием, качественного приготовления с соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований

2.2 Организация общественного контроля над питанием воспитанников, работой пищеблоков.

2.3 Исполнение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ДОУ в области защиты прав и свобод воспитанников, требования охраны их жизни и здоровья, питания.

2.4. Реализация принципов государственной политики в области образования,

охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности воспитанников граждан Российской Федерации.

3. Основные направления деятельности комиссии

3.1 Осуществляет контроль за:

- соответствием ежедневного меню примерному меню по набору блюд, требованиям СанПин по составу и выходу блюд, соответствием веса порций меню, вкусовым качествам предлагаемых блюд;
- отсутствием в дополнительном меню запрещенных к реализации в детских организациях продуктов;
- санитарным состоянием буфетных и пищеблока;
- своевременностью проведения лабораторных и инструментальных исследований;

3.2 Общественная комиссия вправе организовать проверку за поступающими на пищеблок продуктами питания: наличие сопроводительных документов на поступающее сырье и продуктов питания, подтверждающих их качество и безопасность, сроки реализации продуктов.

3.3. Вносит предложения организации оказывающей услуги питания в ДОУ по улучшению качества питания.

3.4 Привлекает родительскую общественность к организации и контролю за питанием воспитанников.

4. Организационные принципы работы комиссии

4.1. Комиссия по контролю за организацией питания создается приказом заведующего, либо лицом его замещающего.

4.2. В состав комиссии по контролю за организацией питания входят:

- председатель комиссии по контролю за питанием;
- члены комиссии (работник осуществляющий организацию общественного питания, работник учреждения здравоохранения, представители родительской общественности).

5. Организация работы комиссии по контролю за организацией питания

5.2. Комиссия по контролю за организацией питания строит свою работу в соответствии с планом проверки организации питания.

5.3. Комиссия по контролю за организацией питания может осуществлять свои функции вне плана по инициативе администрации ДОУ, по жалобе, из-за нарушения нормативно-правовых актов в области защиты прав ребенка, его здоровья, питания, безопасности со стороны работников пищеблока, педагогических работников.

5.4. Результаты контроля отражаются в акте и направляются не позднее 2-х рабочих дней после составления акта в организацию осуществляющую услуги по организации питания воспитанников в ДОУ.

6. Функциональные обязанности комиссии по контролю за организацией питания

6.1. Контроль за санитарным состоянием пищеблока и буфетных.

6.2. Контроль за состоянием мебели в буфетных, наличием в достаточном количестве посуды, специальной одежды, санитарно- гигиенических средств, кухонного разделочного оборудования и уборочного инвентаря.

6.3. Контроль за графиком выдачи готовых блюд с пищеблока, контроль за режимом приема пищи.

6.6 Контроль за соблюдением питьевого режима и смены кипяченой воды на пищеблоке.

6.7. Выводы, замечания и предложения комиссии по контролю за организацией питания должны приниматься к руководству и исполнению работниками пищеблока, администрацией учреждения, организующей питание.

6..8. С целью контроля за принятыми мерами по устранению отмеченных недостатков в ходе предшествующей проверки, комиссия по контролю за организацией питания может назначить повторную проверку,

ПОЛОЖЕНИЕ о бракеражной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бракеражной комиссии МАДОУ «Гамовский детский сад «Мозаика» (далее соответственно - "Положение", "Комиссия" и "Организация") разработано на основе действующих санитарных норм и правил, действующего законодательства Российской Федерации и определяет компетенцию, функции, задачи, порядок формирования и деятельности указанной Комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из работников Организации и привлекаемых специалистов.

1.3. Решения, принятые Комиссией в рамках имеющихся у нее полномочий, содержат указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации либо если в таких решениях прямо указаны работники Организации, непосредственно которым они адресованы для исполнения.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на принципах:
а) обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;

б) уважения прав и защиты законных интересов работников Организации, а также воспитанников;

в) строгого соблюдения законодательства Российской Федерации.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана с целью осуществления постоянного контроля качества готовой пищи и соблюдения технологии приготовления.

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающих на Организацию сырья, продуктов, полуфабрикатов, готовых блюд.

2.2.2. Сплошной контроль по мере готовности, но до отпуска воспитанникам качества, состава, веса, объема всех приготовленных на Организации блюд, кулинарных изделий, полуфабрикатов.

2.2.3. Оценка проверяемой продукции с вынесением решений о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности или о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением (при уничтожении составляется соответствующий акт).

2.2.4. Выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

2.3. Возложение на Комиссию иных поручений, не соответствующих цели и задачам, не допускается.

3. Состав Комиссии

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя Организации в составе председателя и не менее 2 членов комиссии:

3.1.1. Председатель Комиссии - ответственный за организацию питания, назначенный руководителем Организации.

3.1.2. Работник осуществляющий организацию общественного питания.

3.1.3. Работник учреждения здравоохранения

3.2. По мере необходимости в состав Комиссии приказом руководителя Организации могут включаться специалисты и эксперты, в том числе и не являющиеся работниками Организации.

3.3. Председатель Комиссии является ее полноправным членом. При этом в случае равенства голосов при голосовании в Комиссии голос председателя является решающим.

4. Деятельность Комиссии

4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях, обеденных залах и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

4.2. Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок, наличием документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

4.3. Выдача (отпуск) воспитанникам готовой пищи из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбирается одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия проб готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

4.4. По результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

4.5. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.

4.6. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

5. Права и обязанности Комиссии

5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

5.2. Все работники Организации обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.

5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники Организации обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.

5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

5.6. Члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специально выдаваемой стерильной одежде (халате, комбинезоне, головном уборе, обуви и т.п.).

5.7. За нарушение настоящего Положения работники Организации и члены Комиссии несут персональную ответственность.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364084756742163294038746300997604489167672715785

Владелец Бекетова Алия Фансафовна

Действителен с 05.05.2023 по 04.05.2024