**Организация и контроль питания в дошкольном образовательном учреждении**

Организация питания в детском саду является одним из условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья детей. Основой организации питания детей в ДОУ служат среднесуточные наборы продуктов, рекомендованные санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.2660-10», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.07.2010 № 91, а также **составленное на их базе примерное 10-ти дневное меню**. Для детей с 12-ти часовым пребыванием в нашем ДОУ организовано 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Детям, имеющим пищевую аллергию, производится замена блюд на основе соответствующих норм питания и меню.

Наш детский сад старается придерживаться принципов рационального питания:

1.Калорийность пищи не превышает энергозатрат организма.

2.В суточный рацион входят пищевые вещества в сбалансированном виде.

3.Соблюдение режима питания.

4.Питание разнообразно.

5.Правильное сочетание блюд.

6.Все продукты свежие и доброкачественные. При приготовлении блюд нет отклонений от технологии приготовления.

7.Учет сезонов года.

8.Соблюдение эстетики оформления приготовленных блюд.

Организация питания детей в дошкольном учреждении должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Для этого необходима четкая преемственность между ними. Мы стремимся, чтобы питание детей вне ДОУ дополняло рацион, получаемый в организованном коллективе. Для обеспечения преемственности питания в детском саду и дома для родителей вывешивается ежедневное меню с рекомендацией о приготовлении блюд на ужин, проводятся консультации по организации питания детей дома.

В нашем детском саду большое внимание уделяется строгому соблюдению правил приготовления пищи.

Важнейшим условием правильной организации питания детей является устройство, оборудование и содержание пищеблока. Помещение пищеблока нашего детского сада имеют необходимые производственные и складские помещения, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой и пр. в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10.

Питание детей в нашем учреждении находится под постоянным контролем. Составление меню и контроль за соблюдением правил приготовления пищи в нашем ДОУ осуществляет старшая медицинская сестра. В ее обязанности входит осуществление контроля за качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением, соблюдением сроков реализации, а также за соблюдением натуральных норм продуктов при составлении меню-раскладок, качеством приготовления пищи, соответствием ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах. Старшая медсестра детского сада также контролирует санитарное состояние пищеблока, соблюдение личной гигиены его работниками, доведение пищи до детей, постановку питания детей в группах.

Контроль за качеством получаемых продуктов, условиями их хранения и сроками реализации осуществляется ежедневно. Все пищевые продукты, поступающие в детское учреждение, проверяются на соответствие требованиям государственных стандартов. При получении скоропортящихся продуктов обязательно требуются для них качественные удостоверения с указанием даты выработки, сорта или категории, срока реализации, ряда лабораторных данных (например, для молока и молочных продуктов - жирность, содержание белка).

Ежегодно перед началом учебного года заведующим издается приказ об организации питания детей на основании Положения об организации питания в ДОУ (Приложение 1).

Для осуществления качественного и систематического контроля питания в ДОУ созданы:

- Совет по питанию

- Бракеражная комиссия

Работа Совета по питанию регламентируется положением о Совете по питанию (Приложение 2); работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии (Приложение №3), которые принимаются Советом ДОУ и утверждаются заведующим. Срок действия положений- 3 года.

Состав Совета по питанию и состав бракеражной комиссии утверждается приказом заведующего. Приказ издается ежегодно на начало учебного года.

Совет по питанию и бракеражная комиссия осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденным планом (Приложение 4 и 5).

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Советом ДОУ Заведующий ГБДОУ № 21

Пр.№\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ З.М. Цыбульская

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПИТАНИЮ** ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 21 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. **Общие положения** 
   1. Настоящее Положение разработано для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ) в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ, СаНпиН 2.4.1.2660-10
   2. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ДОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в ДОУ.
   3. Совет по питанию постоянного действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста.
   4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом по питанию и принимаются на его заседаниях.
   5. Решения, принятые Советом по питанию, не должны противоречить законодательству РФ, Уставу ГБДОУ № 21 Колпинского района Санкт-Петербурга.
   6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
2. **Структура Совета по питанию** 
   1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДОУ и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию – 5-7 человек.
   2. Председателем Совета по питанию является заведующий ДОУ. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.
   3. В состав Совета по питанию входят:

- заведующий ДОУ;

- старшая медицинская сестра;

- старший повар;

- кладовщик;

- старший воспитатель/воспитатель;

-заведующий хозяйством

- член родительского комитета

* 1. Состав совета по питанию утверждается Приказом заведующего ДОУ ежегодно.

1. **Основные задачи работы Совета по питанию** 
   1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в ДОУ.
   2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в ДОУ.
   3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в ДОУ.
   4. Координация деятельности ДОУ и поставщиков продуктов (по вопросам питания).
2. **Порядок и направления работы Совета по питанию** 
   1. Совет организует:

-изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в ДОУ и способствует его интеграции в работу;

-консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания;

-практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд;

-плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

* 1. Осуществляет контроль:
* за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи…);
* за организацией питания детей и детей-аллергиков на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стол, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи - за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим).
* за выполнением 10-ти дневного меню, утвержденного на Совете по питанию в ДОУ, за выполнением норм раскладки.
* за организацией транспортировки продуктов, их качеством.
* за ведением документации по организации питания.
  1. Совет проводит заседание ежеквартально, оформляя заседания протоколами.

1. **Права и обязанности членов Совета по питанию** 
   1. Члены Совета по питанию ДОУ обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.
   2. Члены Совета по питанию ДОУ имеют право:

* Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений.
* Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДОУ.
* Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в ДОУ.

1. **Документация Совета по питанию**
   1. Заседания Совета по питанию оформляются протоколами.
   2. В книге протоколов фиксируется:

* повестка дня;
* количественное присутствие членов Совета по питанию;
* ход обсуждения вопросов;
* выносимые решения.
  1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета по питанию. Протоколы могут вестись в печатном виде.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 компенсирующего вида Колпинского района Санкт-Петербурга

Согласовано Утверждаю

на заседании Совета по питанию Заведующий ГБДОУ № 21

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ З.М.Цыбульская

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПИТАНИЮ ГБДОУ № 21**

на 2012-2013 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | *Содержание работы* | *Сроки* | *Исполнители* |
| 1  1.1.  1.2.  1.3.  1.4. | **Заседания Совета по питанию**  Организационное: -утверждение плана работы на год;  -краткая характеристика вновь поступивших детей, особенности их питания;  -документы по питанию для руководства в работе.  Выполнение натуральных и денежных норм.  Соблюдение 10-ти дневного меню.  Отчет кладовщика о работе с поставщиками  Отчет о контроле питания на группах:  -соблюдение режима питания;  -сервировка стола и воспитание культурно-гигиенических навыков у детей;  Отчет о контроле питания на пищеблоке.  Выполнение натуральных норм питания.  Итоговое:  Подведение итогов работы Совета по питанию.  Выполнение натуральных норм. | Сентябрь  Декабрь  Февраль  Май | Цыбульская З.М.  Петрова И.Ю.  Цыбульская З.М.  Петрова И.Ю.  Березовская Н.Г.  Макарская Т.П.  Шевцова В.И.  Цыбульская З.М.  Петрова И.Ю. |
| 2  2.1.  2.2.  2.3.  2.4. | **Работа с кадрами**  Занятия с обслуживающим персоналом групп по организации питания детей.  Консультация для воспитателей «Создание условий для воспитания культуры еды у детей»  Производственное совещание по итогам проверки питания в группах.  Собрание трудового коллектива:  -анализ работы ДОУ по питанию за год | В теч.г.  Декабрь  Март  Июнь | Петрова И.Ю.  Пискарева Е.А.  Цыбульская З.М.  Цыбульская З.М. |
| 3  3.1  3.2. | **Контроль за организацией питания**  Организация систематического контроля за работой пищеблока:  -проверка закладки продуктов питания;  -проверка выхода готовой продукции;  -выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке.  Ведение документации по питанию на пищеблоке и медкабинете  Организация питания в группах:  -соблюдение режима питания;  -проверка объема блюд;  -сервировка стола в группах и формирование культурно-гигиенических навыков у детей. |  | Макарская Т.П.  Шевцова В.И.  Петрова И.Ю.  Цыбульская З.М.  Петрова И.Ю.  Макарская Т.П.  Пискарева Е.А. |
| 4  4.1.  4.2.  4.3. | **Работа с родителями**  Заседание родительского комитета:  -организация питания в ДОУ.  Выступление членов родительского комитета на собрании трудового коллектива.  Знакомство с новым 10-ти дневным меню | Январь  Май  В теч.г. | Председатель родительского комитета  Петрова И.Ю.  Воспитатели |

ПРИНЯТО Утверждаю

Советом ДОУ Заведующий ГБДОУ № 21

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2011г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М.Цыбульская

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ** ГБДОУ № 21 КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. **Общие положения**
   1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с уставом ДОУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ создается и действует бракеражная комиссия.
   2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДОУ.
2. **Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав**
   1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДОУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДОУ.
   2. Бракеражная комиссия состоит из 3–4 членов. В состав комиссии входят:

* заведующий ДОУ (председатель комиссии);
* старшая медицинская сестра;
* член профсоюзного комитета ДОУ.
* представитель родительского комитета

1. **Полномочия комиссии**

Бракеражная комиссия:

* осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
* проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
* ежедневно следит за правильностью составления меню;
* контролирует организацию работы на пищеблоке;
* осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
* проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
* следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
* периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
* проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
* проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

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

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 старшей медсестры, кладовщика, повара.

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 отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

* 1. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал контроля за рационом питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у старшей медсестры.

* 1. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность).
  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.
  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.
  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. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия.

Такое блюдо не допускается к раздаче, и Бракеражная комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

* 1. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.
  2. 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 материальной и другой ответственности.

Бракеражная комиссия проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

* 1. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.
  2. 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 должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку

1. **Оценка организации питания в ДОУ**
   1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале и оцениваются по пятибальной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
   2. Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал.
   3. Администрация ДОУ при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.
   4. Администрация ДОУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

Согласовано Утверждаю

на заседании бракеражной комиссии Заведующий ГБДОУ № 21

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2012г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.М.Цыбульская

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.

**ПЛАН РАБОТЫ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ**

ГБДОУ № 21 КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

на 2012-2013 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
| 1 | Проведение организационных совещаний | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| 2 | Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии |
| 3 | Контроль сроков реализации продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии в присутствии кладовщика |
| 4 | Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | 1-2 раза в неделю | Члены комиссии |
| 5 | Разъяснительная работа с педагогами | 3 раза в год | Председатель комиссии, медицинский работник |
| 6 | Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| 7 | Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе | Декабрь, май | Председатель комиссии |