Положение о бракеражной комиссии.

МДОУ ЛЫЧЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДЕНО» Заведующая МДОУ Лыченского детского сада \_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Александрова  Приказ № 38-2от «30» сентября 2015г.  |

I. Общие положения.

. Бракеражная комиссия создана в целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований.

. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, Уставом и локальными актами МДОУ.

II. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав.

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием трудового коллектива МДОУ. Состав комиссии и сроки ее полномочий утверждаются приказом руководителя МДОУ.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии могут входить:

руководительМДОУ (председатель комиссии);

повар;

воспитатель или член родительского комитета.

III. Деятельность комиссии.

3.1. Члены бракеражной комиссии выполняют следующие обязанности:

контролируют соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

проверяют складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;

контролируют организацию работы на пищеблоке;

следят за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

осуществляют контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

следят за правильностью составления меню;

присутствуют при закладке основных продуктов, проверяют выход блюд;

осуществляют контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;

проводят органолептическую оценку готовой пищи;

проверяют соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников;

проводят просветительскую работу с педагогами и родителями воспитанников;

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

IV. Требования к оформлению документации.

4.1. Результаты текущих проверок бракеражной комиссии отражаются в журналах: бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, бракеража готовой кулинарной продукции и др.

4.2. Информация о выявленных членами бракеражной комиссии нарушениях фиксируется в актах проверок.

V. Заключительные положения.

5.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

5.2. Администрация МДОУ при установлении надбавок к должностным окладам работников, либо при премировании вправе учитывать работу членов бракеражной комиссии.

5.3. Администрация МДОУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных ее членами.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая МДОУ Лыченского детского сада

 Г.С.Александрова

 Приказ № 38-2 от «306»сентября 2015г.

Инструкция №1.

**Для членов бракеражной комиссии по пробе готовых блюд.**
**1. Общие положения.**

1.1. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за доброкачественностью готовой продукции, который проводится органолептическим методом.
1.2. Выдача готовой продукции проводится только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче. При этом в журнале необходимо отмечать результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом, обращая внимание на такие показатели, как внешний вид, цвет, запах, консистенция, жесткость, сочность и др.
1.3. Лица, проводящие органолептическую оценку пищи должны быть ознакомлены с методикой проведения данного анализа.

**2. Методика органолептической оценки пищи.**
2.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид пищи, ее цвет.
2.2. Определяется запах пищи. Запах определяется при затаенном 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.
2.3. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.
2.4. 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.

**3. Органолептическая оценка первых блюд.**
3.1. Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.
3.2. 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).
3.3. 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.
3.4. При проверке пюреобразных супов пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непротертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.
3.5. При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет 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.
3.6. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгорелой муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.
**4. Органолептическая оценка вторых блюд.**
4.1. В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) дается общая.
4.2. Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.
4.3. 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.
4.4.Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки.
4.5. 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.
4.6. Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассерованные коренья, 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.
4.7. 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. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а жареная – приятный слегка заметный привкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.
Основание: ГСЭ «Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.3.6.1079-01. Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья». МЗ России, 2001 г.

5. Критерии оценки качества блюд
5.1. «Отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией.
5.2. «Хорошо» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить.
5.3. «Удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить.
5.4. «Неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить. К раздаче не допускается, требуется замена блюда.
Основание: Указание Главного государственного санитарного врача по РБ № С-112 от 20.02.02 г.

Составила заведующая МДОУ Лыченского детского сада Г.С.Александрова

Дата составления 30.09.2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

 Заведующая МДОУ Лыченского детского сада

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.С.Александрова

 Приказ №38-2 от «306» сентября 2015г.

ИНСТРУКЦИЯ №2.

Для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания.

1. Общие положения

1.1.Заведующей необходимо производить входной контроль за получаемыми продуктами в МДОУ. А именно проверить, как доставляются продукты в учреждение: имеется ли специальная тара, как она маркируется и обрабатывается (в том случае, если она используется повторно), как складируются продукты в машине (напри­мер, не перевозят ли продукты, подлежащие тепловой обработке, вместе с продуктами, употребляемыми без обработки) имеется ли санитарный паспорт на машину, поставляющую продукты в МДОУ.

1.2. Руководитель обязан контролировать сопроводительную документацию, поступаю­щую на склад с продуктами, и убедиться в наличии всех документов, подтверждающих качество и безопасность по­ступающих продуктов, помнить, что удостоверение качества и ветеринарное заключение должно быть на каждую партию продуктов, а сертификат соответствия дается на **каждый вид** продукции, например, молочную продукцию, кондитерские изделия и т.д., и действует в течение года. Следует проверять качество поступающей продукции по Журналу бракеража скоропортящихся продуктов, который ведется по категориям продукции (мясо, масло сливочное, молоко, сметана и т. п.). В нем должны быть ежедневные отметки заведующей хозяйством, ответственного за качество получаемых продуктов, об условиях хранения, сроках реализа­ции в соответствии с СанПиН. Бракераж предполагает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продук­та)*.*

1.3. В целях предупреждения возможности пищевых отравлений следует обращать особое внимание на изолированное хранение таких продуктов, как мясо, рыба, молоко и молочные продукты. Необходимо проверять соблюдение условий хранения продуктов – недопустимо, когда сырое мясо или рыба хранятся рядом с молочными продуктами или продуктами, которые идут в питание детей без тепловой обработки. Все продукты должны храниться в контейнерах, имею­щих соответствующую маркировку. Грубым нарушением является, напри­мер, хранение продуктов, подлежащих тепловой обработке, в емкостях для продуктов, не подлежащих тепловой обработке, или использование промаркированного инвентаря не по назначению.

1.4. В холодильниках необходимы термометры для контроля за температурным режимом, температуру должен фиксировать ответственный в специальном журнале ежедневно.

2. Функции.

На лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение:

- своевременного заказа, получения, сохранности и хранения продуктов питания;

- правильной выдачи (по весу, согласно меню-раскладке)продуктов питания, соблюдение

сроков реализации;

- необходимым набором продуктов на 10 дней.

3. Должностные обязанности.

Для выполнения возложенных на него функций лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания обязан:

3.1. Следить за наличием и исправностью оборудования и инвентаря, противопожарных средств, состоянием помещений кладовой и обеспечивать их своевременный ремонт.

3.2. Организовывать проведение погрузочно-разгрузочных работ в кладовой с соблюдением норм, правил и инструкций по охране труда.

3.3. Проверять соответствие принимаемых продуктов сопроводительным документам и требованиям к качеству продуктов(наличие сертификата, соблюдение перечня продуктов разрешённых в ДОУ);

3.4. Обеспечивать сбор, хранение и своевременный возврат тары на базу.

3.5. Получать продукты от поставщиков согласно накладной, осуществлять взвешивание и сырой бракераж продуктов.

3.6. Обеспечивает сохранность продуктов питания, соблюдая товарное соседство.

3.7. Соблюдает режим хранения продуктов; имеет 10-дневный запас продуктов.

3.8.Ведёт ежедневный учёт движения продуктов по наименованиям, количеству и цене в карточках складского учёта.

3.9. Осуществляет обсчёт меню- требований в количественном и суммарном выражении;

3.10.Участвовать в составлении меню-раскладки на каждый день и требований-заявок на продукты питания.

3.11. Выдавать продукты руководителю структурного подразделения повару по весу, указанному в меню-раскладке.

3.12. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

3.13. Следить за своевременной реализацией продуктов питания.

3.14. Следить за правильным хранением быстропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения.

3.15. Сдаёт отчёт в бухгалтерию не позднее20-го числа каждого месяца, следующего за отчётным.

3.16. Составляет дефектные ведомости на недостачу и порчу продуктов.

3.17. Обеспечивает своевременное составление заявок на продукты питания.

3.18. Принимает участие в проведении инвентаризаций.

3.19. Следит за санитарным состоянием кладовой.

3.20. Соблюдает требования пожарной безопасности в складских помещениях.

5. Ответственность.

5.1. Лицо, ответственное за бракераж поступающих продуктов питания несет ответственность:

- за сохранность продуктов;

- за своевременное обеспечение детей свежими, доброкачественными продуктами ;

- за соблюдение санитарно-гигиенического режима в кладовых;

- за соблюдением норм выдачи продуктов;

- за получение качественных продуктов и наличие сопроводительных документов к ним;

- за своевременный заказ продуктов;

- за своевременное списание недоброкачественных продуктов ;

- за выполнение настоящей инструкции.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя ДОУ, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией кладовщик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации хранения и реализации продуктов в ДОУ кладовщик привлекается в административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

5.6. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением)своих должностных обязанностей кладовщик несет материальную ответственность(за продукты и все имущество кладовой) в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством РФ.

Составила заведующая МДОУ Лыченского детского сада Г.С.Александрова

Дата составления 30.09.2015г.

 Приложение.

**Признаки доброкачественности основных продуктов, используемых в детском питании**.

Мясо

Свежее мясо красного цвета, жир мягкий, часто окрашенный в ярко-красный 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.

Колбасные изделия

Вареные колбасы, сосиски, сардельки должны иметь чистую сухую оболочку, без плесени, плотно прилегающую к фаршу. Консистенция на разрезе плотная, сочная. Окраска фарша розовая, равномерная. Запах, вкус изделия без посторонних примесей.

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 (ку­сок рыбы или вынутые жабры варят в небольшом количестве воды и определяют характер запаха, выделяющегося при варке пара).

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 детских учреждениях использо­вание творога разрешается только после термической обработки.

Сметана должна иметь густую однородную консистенцию без кру­пинок белка и жира, цвет белый или слабо-желтый, характерный для себя вкус и запах, небольшую кислотность.

Сметана в детских учреждениях всегда 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 масла в пищу для детей не употребляется даже в слу­чае его перетопки.

Яйца

В детских учреждениях 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.

 « УТВЕРЖДАЮ»

 Заведующая МДОУ Лыченского детского сада

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Александрова

 Приказ №38-2 от «30» сентября 2015г.

ИНСТРУКЦИЯ №3.

Для комиссии по списанию и инвентаризации продуктов питания.

1. Общие положения

1.1. В своей работе комиссия руководствуется:

- нормативными и методическими материалами по вопросам организации складского

хозяйства;

- стандартами и техническими условиями на хранение продуктов питания;

- Уставом ДОУ;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами заведующей ДОУ;

- настоящей инструкцией.

1.5. Комиссия детского сада должен знать:

- санитарно-эпидемиологические правила;

- правила учёта хранения, движения материальных ценностей на складе;

- правила оформления сопроводительных документов на продукты питания;

- способы хранения продуктов и сырья от порчи при разгрузке и хранении на складе;

- правила ведения складского хозяйства;

- ассортимент хранящихся в кладовой продуктов, их качественные характеристики (виды,

сортность) продуктов, правила хранения и сроки реализации продуктов;

- правила применения складского измерительного инструмента и способы его проверки на пригодность к работе;

- условия договоров на перевозку и хранение грузов;

- правила проведения инвентаризации;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- действия в экстремальных условиях.

2. Функции

На комиссию возлагаются следующие функции:

2.1. Обеспечение:

- проведения инвентаризации продуктов питания;

- при необходимости списание недоброкачественных продуктов питания;

- составлять соответствующие документы ( ведомость инвентаризации, акты списания)

3. Права

Комиссия имеет право:

3.1. Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения полномочий

3.2. Вносить предложения по улучшению организации работы

3.3. Составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание недоброкачественных продуктов.

3.4. Определение доброкачественности продуктов проводить по следующей методики.

**Методика определения качества продуктов.**

Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов продуктов. Осмотр лучше проводить при дневном свете. Осмотром определяют внешний вид продуктов, их цвет.

 Определяется запах продуктов. Запах определяется при затаенном 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.

 Вкус продуктов, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре.

 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.

Составила заведующая МДОУ Лыченского детского сада Александрова Г.С.

Дата составления 30.09.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ Лыченским детским садом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Александрова

Приказ №-38-2 от «30» сентября 2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«Об организации детского питания»

муниципального дошкольного образовательного учреждения Лыченского детского сада

1. Общее положение.

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение Лыченский детский сад, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Положение по ДОУ разработано в соответствии с постановлениями главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010г. №91 «Об утверждении Сан Пин 2.4.1.2660-10»Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», с методическими рекомендациями по питанию детей в дошкольных организациях Ярославской области с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.2. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания .

 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МДОУ Лыченского детского сада.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответство­вать возрасту ребенка.

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.

2.5.Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню. 2.6.Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующую и повара детского сада.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующей детским садом:

завтрак – с 9.00 до 9.20

II завтрак – 10.25-10.40

обед – 11.50-12.20

полдник – 15.35 – 15.50

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;

- выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- данные о химическом составе блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд,

использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного

заболевания, отравления.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и заведующей, выдающей продукты.

2.10. Меню-требование утверждаются заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пи­щеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МДОУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.14.Заведующей контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

-Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.

-Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

-Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

-Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующей и повара.

2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующей детским садом.

2.16. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

2.17.Заведующая, в ее отсутствие воспитатель, обязаны присутствовать при за­кладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.18. Объем приготовленной пиши должен соответствовать ко­личеству детей и объему разовых порций.

2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с раз­решения комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каж­дого блюда.

2.20. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующая детского сада и представитель поставщика.

- Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика.

- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - заведующая детского сада.

- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с

утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.21 В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человек:

Председатель комиссии:

-заведующий ДОУ

Члены:

|  |
| --- |
|  |
| - повар |
|  |
| -воспитатель |

2.22. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.30 – мясо (говядина, курица)

8.00 - масло в кашу, сахар для завтрака;

8.30 - куры  I-е блюдо;

10.00 – тесто для выпечки, продукты для запуска;

10.00-11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.20 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

– продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.23.Заведующей ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером

2.24. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологий приготовления блюд;

- график закладки продуктов;

- график выдачи готовых блюд;

- контрольное блюдо;

- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;

- вымеренную посуду с указанием объёмов;

- медицинскую аптечку.

2.25. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей МДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- проветрить помещение;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.8. 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 (порционные овощи);

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы;

- дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

на продукты питания

4.1. К началу учебного года заведующей МДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно заведующая составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5.В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табеля посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

Положение разработано заведующей МДОУ Лыченским детским садом Александровой Г.С.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛЫЧЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

ПРИКАЗ

От «30» сентября 2015 г. Переславский район № 38-2

 с. Лыченцы

«**Об организации питания детей»**

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2015-2016 учебном году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ с 9-часовым режимом функционирования», введенным ГУ НИИ питания РАМН, изменения в меню разрешается вносить только с разрешения заведующего ДОУ.

Утвердить Положение «Об организации детского питания»

Возложить ответственность за организацию  питания и за бракераж поступающих продуктов питания на заведующую Г.С.Александрову

вести учет продуктов питания поступающих с базы питания ИП Колобовой Л.П.,ООО «Оптовик» и Нагорьевского сельпо – ежедневно;

проводить сверку остатков продуктов на складе, оформлять в письменном виде и сдавать на подпись гл. бухгалтеру Шиловой О.В. – ежемесячно.

4. Утвердить инструкцию для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания.

5. Создать бракеражную комиссию в составе 3 человек.

Председатель комиссии: заведующая Г.С.Александрова

Члены комиссии: повар С.В.Чистякова

 воспитатель О.Н.Гусарова

Утвердить Положение о бракеражной комиссии.

Утвердить инструкцию для бракеражной комиссии по пробе готовых блюд.

Комиссии в своей работе руководствоваться Положением «Об организации детского питания», «Положением о бракеражной комиссии» и локальными актами учреждения.

Утвердить график приема пищи:

завтрак – с 9.00 до 9.20

II завтрак – 10.25-10.40

обед – 11.50-12.20

полдник – 15.35 – 15.50

Ответственному за питание Александровой Г.С.

 - составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

 - при составлении меню-требования учитывать следующие требования:

 определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

 при отсутствии наименования продукта в бланке меню – дописывать его в конце списка;

 проставлять количество порций используемых продуктов прописью;

 указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи повара, принимающего продукты из кладовой, и заведующего.

 - возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.30.

Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении – повару работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов несет ответственность заведующая Александрова Г.С.

Создать комиссию по списанию и проведению инвентаризации продуктов питания в следующем составе:

 Председатель комиссии: Шилова О.В.. – главный бухгалтер

Члены комиссии: Александрова Г.С.. - заведующая

 Чистякова С.В. – повар

Утвердить инструкцию работы комиссии по списанию и инвентаризации продуктов питания.

Получение продуктов в кладовую заведующая – материально ответственное лицо.

Выдачу продуктов из кладовой в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 16.00 предшествующего дня, указанного в меню.

В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по закладке основных продуктов в котлы в следующем составе:

Александрова Г.с.. – заведующая детским садом;

Чистякова С.В.. – повар;

17. Повару производить закладку продуктов в котел в присутствии членов комиссии по следующей циклограмме:

7.30 – мясо (говядина, курица)

8.00 - масло в кашу, сахар для завтрака;

8.30 - куры  I-е блюдо;

10.00 – тесто для выпечки, продукты для запуска;

10.00-11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);

11.20 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

– продукты для полдника.

Создать комиссию по снятию остатков продуктов питания в кладовой в составе:

повар – Чистякова С.В.

воспитателя – Гусарова О.Н..;

бухгалтера – Шилова О.В.

Комиссии ежеквартально производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

Главному бухгалтеру Шиловой О.В.

до 01 числа каждого месяца представлять отчет по питанию на подпись руководителя в произвольной форме;

определить срок сдачи отчета (04 каждого месяца).

Заведующей Александровой Г.С.

вести контроль за выполнением натуральных норм питания с периодичностью 10 дней и в конце каждого месяца. Срок сдачи отчета – до 1 числа каждого месяца;

в целях финансовой отчетности меню-требование в письменном виде сдавать гл. бухгалтеру Шиловой О.В.ежемесячно.

Табели посещаемости детей после сверки с воспитателями групп сдавать под роспись руководителю до 1 числа каждого месяца.

Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы (см. Приложение №1).

В пищеблоке иметь:

инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению СанПиН;

картотеку технологии приготовления блюд;

медицинскую аптечку;

график закладки продуктов;

график выдачи готовых блюд, контрольное блюдо;

суточную пробу за 2-е суток;

вымеренную посуду с указанием объема блюд.

Работникам пищеблока запрещается раздеваться на рабочем месте и хранить личные вещи.

Ответственность за организацию питания для детей в группе несут воспитатель, младший воспитатель:

группа – Гусарова О.Н.,

Калашникова Л.Г.

Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение приказа возлагаю на себя, Чистякову С.В.. (повара).

 Заведующая МДОУ Лыченского детского сада Г.С.Александрова

С приказом ознакомлены

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Должность | Ф.И.О. | Подпись |
| 30.09.2015 | повар | Чистякова С.В. |  |
| 30.09.2015 | воспитатель | Гусарова О.Н. |  |
| 30.09.2015 | мл .воспитатель | Калашникова Л.Г. |  |
| 30.09.2015 | бухгалтер | Шилова О.В. |  |

**Приложение №1**

 **к приказу № 38-2 от 30.09.2015 г.**

**ГРАФИК ПОЛУЧЕНИЯ ПИЩИ**

**С ПИЩЕБЛОКА МДОУ ЛЫЧЕНСКОГО ДЕТСКОГО САДА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Группа**  | **ЗАВТРАК** | **II ЗАВТРАК** | **ОБЕД** | **ПОЛДНИК** |
| **ГРУППА** | **8:55** | **10:20** | **11:45** | **15:30** |

**Контрольные пробы:**

**завтрак       – 08.30**

**II завтрак – 10.20**

**обед          – 11.30**

**полдник   – 15.00**

**МДОУ Лыченский детский сад**

**План работы бракеражной комиссии
на 2015/2016 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** |
| Проведение организационных совещаний | 3 раза в год | Председатель комиссии |
| Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд | Ежедневно | Члены комиссии |
| Контроль сроков реализации продуктов | 1 раз в месяц | Члены комиссии  |
| Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд | 1–2 раза в неделю | Члены комиссии |
| Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока | Постоянно | Председатель комиссии |
| Разъяснительная работа с педагогами | 3 раза в год | Председатель комиссии  |
| Работа с родителями (на общих родительских собраниях) | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| Отчет на Совете ДОУ о проделанной работе комиссии | Декабрь, май | Председатель комиссии |

**План мероприятий**

**по контролю за организацией питания**

**по МДОУ Лыченскому детскому саду**

 **на 2015-2016 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата**  | **Ответственные** |
| **Организационная работа** |
|  | Издание приказов по организации питания на 2012-2013 учебный год | август | Г.С.Александрова  |
|  | Разработка плана работы по организации питания ДОУ на 2013-2014 учебный год | август | Г.С.Александрова |
|  | Заседание совета по питанию | 1 раз в месяц | Г.С.Александрова |
|  | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования | ежедневно | Г.С.Александрова повар |
|  | Приобретение спецодежды для повара | август. | Г.С.Александрова |
|  | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДОУ | август | Совет по питанию |
|  | Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, доски.Приобретение ведер для отходов. | В течение года | Г.С.Александрова |
|  | Своевременная замена колотой посуды. | По мере необходимости | Г.С.Александрова |
|  | Утверждение и апробирование новых технологических карт | по мере необходимости | Г.С.Александрова повар |
|  | Посещение семинаров для заведующих МДОУ на тему «Контроль за организацией питания» | В течении года | Г.С.Александрова |
|  | Приобретение скатертей для групп. | В течении года | Г.С.Александрова |
| **Работа с родителями** |
| **1.** | Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня). | ежедневно | воспитатель |
| **2.** | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом. | по мере необходимости | воспитатель |
| **3.** | Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей  | 1 раз в месяц | воспитатель |
| **4.** | Фотовыставка «Питание и воспитание» | ноябрь | воспитатель |
| **5.** | Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании» | январь | воспитатель  |
| **6.** | Групповые родительские собрания «Питание – основа здоровья детей» | январь | воспитатели групп |
| **7.** | Заседание родительского комитета по организации питания в ДОУ. Выполнение натуральных норм. | Март | Г.С.Александрова |
| **8.** | Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи» | апрель | воспитатель |
| **Работа с кадрами** |
|  | Проверка знаний СанПиН поваром. | Сентябрь | Г.С.Александрова |
|  | Консультация для младших воспитателей на тему: «Организация процесса питания». | Октябрь | Г.С.Александрова |
|  | Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков». | Ноябрь | Г.С.Александрова |
|  | Производственное совещание: 1. «Роль младшего воспитателя в организации питания детей»
2. «Отчет комиссии по контролю за организацией питания детей в группах»
 | декабрь | воспитательмл. воспитатель |
|  | Рабочие совещания по итогам проверки групп | 1 раз в месяц | Г.С.Александрова |
|  | Педагогический совет «Организация питания воспитанников в ДОУ». | март | Г.С.Александрова |
| **Работа с детьми** |
| **1.** | Обучение детей основам здорового питания. | сентябрь | воспитательмл. воспитатель |
| **2.** | Выставка детского творчества из соленого теста «Мы лепили и катали, в печке русской выпекали». | Октябрь | воспитатель |
| **3.** | Коллаж «Приглашаем к столу» | ноябрь | воспитательстаршая группа  |
| **4.** | Экскурсия детей на пищеблок. | ноябрь | воспитатель |
| **5.** | Праздник «Путешествие в страну полезных продуктов» | декабрь | воспитательстаршая группа  |
| **6.** | Выставка детского творчества из круп «Мы фантазеры» | апрель | воспитательподготовительная группа |
| **7.** | Изготовление макета «Живые витаминки» | май | воспитательстаршая группа  |
| **Контроль за организацией питания** |
| **1.** | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции | ежедневно | повар |
| **2.** | Соблюдение правил хранения и товарного соседства | ежедневно | повар |
| **3.** | Контроль за санитарным состоянием рабочего места | ежедневно | повар |
| **4.** | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции | ежедневно | повар |
| **5.** | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания | ежедневно | повар |
| **6.** | Соблюдение технологических инструкций | ежедневно | повар |
| **7.** | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | ежедневно | повар |
| **8.** | Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания. | ежедневно | повар |
| **9.** | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации | постоянно | Г.С.Александрова |
| **10.** | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке | ежедневно | Г.С.Александрова |
| **11.** | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков | по мере привоза продуктов | Г.С.Александрова |
| **12.** | Контроль за организацией процесса кормления в группах | систематически | комиссия по питаниюродители |
| **13.** | Контрольные взвешивания порций на группах | по мере необходимости | комиссия по питаниюродители |
| **14.** | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке | постоянно | повар  |
| **15.** | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе | ежедневно | комиссия по питанию |
| **16.** | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке. | 1 раз в месяц | Г.С.Александрова |
| **17.** | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно | повар |
| **18.** | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | повар Г.С.Александрова |
| **19.** | Анализ выполнения натуральных норм питания | 1 раз в месяц | Совет по питанию |
| **Работа с поставщиками** |
| **1.** | Заключение договора на поставку продуктов. | 1 раз в год | Г.С.Александрова |
| **2.** | Подача заявок на продукты. | по мере необходимости | Г.С.Александрова |
| **3.** | Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов. | По мере поступления | Совет по питанию |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.хлеб пш. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.хлеб рж. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.печенье |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.пряники |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.пшено |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. кукурузная |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.рис |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.греча |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.геркулес |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.манка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.зел. горошек |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.кукуруза |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.тушенка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.молоко |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15.молоко сг. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16.сметана |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17.творог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.консервы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19.рожки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20.вермишель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21.мука |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22.горох |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23.сах.песок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24.соль |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25.масло слив. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30.сыр |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31.масло раст. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32.апельсин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33.мандарин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34.яблоко |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35.груша |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 36.банан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37.сухофрукты/изюм |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38.какао |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 39.коф.напиток |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 40.чай |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 41.кисель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 42.сок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 43.курица |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 44.печень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.рыба св./м |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 46.сосиски |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47.яйцо |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 48.огурец |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49.помидор |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 50.дрожжи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51.картофель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 52.лук |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 53.морковь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 54.свекла |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 55.капуста |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 56Говядина |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 57.Изюм |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 58.Курага |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 59.Йогурт питьевой |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 60.Кекс |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 61.Слойка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 62.Корж молочный |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 63.Сдоба выборгская |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 64.Кокетка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 65.Круассан |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 66.Кефир |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 67.Кисель развесной |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Количество детодней |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |