

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»»
Протокол № 3 от « 31 » 03 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая
МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»»
И. А. Отт
Приказ № 88 от « 31 » марта 2021 г.

Положение

о комиссии по контролю за организацией и качеством питания,
бракеражу готовой продукции
МКДОУ «Детский сад № 4 «Малышок»»
г. Палласовки Волгоградской области

2021 год

1. Общие положения

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

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

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

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

1.5. В задачи комиссии входит:

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

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

1.7. Комиссия состоит из не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить:

- представитель администрации: заведующая ДОУ;
- техник - технолог;
- кладовщик;
- педагогические сотрудники;
- повара;
- член профсоюзного комитета детского сада;
- представитель родительской общественности ДОУ.

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

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

1.9. Члены комиссии работают на добровольной основе.

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

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

2.1. К основным функциям комиссии в детском саду относят:

- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверка на пригодность складских и других помещений, предназначенных для хранения продуктов питания, а также соблюдения правил и условий их хранения согласно признакам доброкачественности продуктов (*Приложение 1*);
- проверка соответствия пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- проверка соответствия объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- проверка на раздаче правильности хранения блюд, наличия компонентов для оформления, отпуска блюд, температуры блюд после проверки их качества;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- отслеживание за правильностью составления ежедневного меню;
- наблюдение за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществление контроля за сроками реализации продуктов питания и качеством приготовления пищи;
- отбор суточной пробы, проведение органолептической оценки готовой пищи, т.е. определение ее цвета, запаха, вкуса, консистенции, жесткости, сочности и т.д. (*Приложение 2*);
- направление при необходимости продукции на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию.

2.2. Комиссия проверяет:

- сопроводительную документацию на поставку продуктов питания, сырья (с каждой поступающей партией), товарно-транспортные накладные, заполняя журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- условия транспортировки каждой поступающей партии, составляя акты при выявлении нарушений;
- рацион питания, сверяя его с основным двухнедельным и ежедневным меню;
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- соответствие приготовления блюда технологической карте;
- помещения для хранения продуктов, холодильное оборудование (морозильные камеры), соблюдение условий и сроков реализации, ежедневно заполняя соответствующие журналы;
- осуществляет ежедневный визуальный контроль условий труда в производственной среде пищеблока и групповых помещениях;
- визуально контролирует ежедневное состояние помещений пищеблока, групповых помещений, а также 1 раз в неделю — инвентарь и оборудование пищеблока;
- осматривает сотрудников пищеблока, раздатчиков пищи, заполняя Гигиенический журнал (сотрудники), проверяет санитарные книжки;
- соблюдение противоэпидемических мероприятий на пищеблоке, групповых - 1 раз в неделю, заполняя инструкции, журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- ежедневно сверяет контингент питающихся детей с Приказом об организации питания, списком детей, питающихся бесплатно, документы, подтверждающие статус семьи, подтверждающие документы об организации индивидуального питания;
- соответствие ежедневного режима питания с графиком приема пищи;
- ежедневную гигиену приема пищи, составляя акты по проверке организации питания.

2.3. Объекты, предмет и субъекты контроля комиссии:

- оформление сопроводительной документации, маркировка продуктов питания;
- показатели качества и безопасности продуктов;
- полнота и правильность ведения и оформления документации на пищеблоке, группах;

- поточность приготовления продуктов питания;
- качество мытья, дезинфекции посуды, столовых приборов на пищеблоке, в групповых помещениях;
- условия и сроки хранения продуктов;
- условия хранения дезинфицирующих и моющих средств на пищеблоке (кухне), групповых помещениях;
- соблюдение требований и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» при приготовлении и выдаче готовой продукции;
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДОУ;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

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

2.5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей ДОУ Планом производственного контроля за организацией и качеством питания на учебный год, который разрабатывается с учетом Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий и доводится до сведения всех членов коллектива дошкольного образовательного учреждения перед началом учебного года.

2.6. Все блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые на пищеблоке ДОУ, подлежат обязательному бракеражу по мере их готовности. Бракераж пищи проводится до начала отпуска каждой вновь приготовленной партии.

2.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

2.8. Отбор суточной пробы осуществляется в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

2.9. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой продукции с указанием причин запрета к выдаче готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

2.10. Комиссия составляет акты на списание продуктов, невостребованных порций, оставшихся по причине отсутствия детей.

2.11. При выявлении нарушений комиссия составляет акт за подписью всех членов.

2.12. Комиссия вносит предложения по улучшению питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

2.13. Комиссия отчитывается о результатах своей контрольной деятельности на административных совещаниях, педсоветах, заседаниях родительского комитета.

3. Оценка организации питания в ДОУ

3.1. Комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи, предварительно ознакомившись с основным и ежедневным меню.

3.2. В меню должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных

продуктов. Меню должно быть утверждено заведующей, должны стоять подписи техника - технолога, кладовщика, повара.

3.3. Бракеражную пробу берут из общего котла (кастрюли), предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

3.4. 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.

3.5. В журнал бракеража готовой пищевой продукции вносятся результаты органолептической оценки качества готовых блюд и результаты взвешивания порционных блюд. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у ответственного за питание.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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).

3.10. Оценка «неудовлетворительно» (брак) 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 комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю».

3.11. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов комиссии.

3.12. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на аппаратном совещании при заведующей. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к материальной и другой ответственности.

3.13. Комиссия также 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.

3.14. 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.

3.15. Оценка качества продукции заносится в журнал бракеража готовой продукции до начала выдачи готовой пищи. В журнале отмечают результат пробы каждого блюда, а не рациона в целом.

3.16. Основными формами работы комиссии являются:

- совещания, которые проводятся 1 раз в квартал;

- контроль, осуществляемый руководителем ДООУ, членами комиссии, согласно плану производственного контроля за организацией и качеством питания в детском саду.

3.17. По результатам своей контрольной деятельности комиссия готовит сообщение о состоянии дел заведующей детским садом на административное совещание, заседания педагогического совета, родительского комитета. Результаты работы комиссии оформляются в форме протоколов или доклада о состоянии дел по организации питания в детском саду. Итоговый материал должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

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

Примерный перечень вопросов, подлежащих контролю и рассмотрению:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- предотвращение пищевых отравлений;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания;
- контроль за хранением и реализацией пищевых продуктов;
- контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и наличием сопроводительных документов;
- ведение журналов бракеража готовой пищевой продукции и бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- контроль за качеством готовых блюд и соблюдением объема порций;
- контроль за выполнением норм питания и витаминизацией пищи;
- контроль за соблюдением питьевого режима;
- контроль за закладкой основных продуктов питания;
- контроль за отбором суточной пробы.

Итоги проверок заслушиваются на совещании при заведующей, где обсуждаются замечания и предложения по организации и качества питания в детском саду.

3.19. Администрация ДООУ обязана содействовать в деятельности комиссии и принимать меры по устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

4. Права, обязанности, ответственность комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в детском саду;
- контролировать выполнение принятых решений;
- направлять при необходимости продукцию на исследование в санитарно-технологическую пищевую лабораторию;
- составлять инвентаризационные ведомости и акты на списание невостребованных порций, недоброкачественных продуктов;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в ДООУ;
- ходатайствовать перед администрацией детского сада о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Комиссия обязана:

- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролировать организацию работы на пищеблоке;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следить за правильностью составления меню;
- присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- осуществлять контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи;
- проверять соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников.

4.3. Комиссия несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ней полномочий;
- за принятие решений по вопросам, предусмотренным настоящим Положением, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за достоверность излагаемых фактов в учетно-отчетной документации.

5. Делопроизводство

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

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

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

6. Заключительные положения

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

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

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

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

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.

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, блески 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 яркокрасного 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 (кусочек 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.

Методика органолептической оценки пищи

Органолептическая оценка первых блюд

Для органолептической оценки первого блюда (после тщательного перемешивания в котле) его берут в небольшом количестве на тарелку.

По внешнему виду определяют тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей, загрязненности, проверяют форму нарезки овощей, сохранение ее в процессе варки, сравнивают их набор с рецептурой по раскладке. Обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно из мяса и рыбы (недоброкачественные мясо и рыба дают мутные бульоны, на поверхности не образуют жирных янтарных пленок, капли жира имеют мелкодисперсный вид).

При определении вкуса и запаха блюда отмечают наличие постороннего привкуса, запаха, горечи, излишней кислотности, пересола. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгоревшей муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

Органолептическая оценка вторых блюд

Органолептическая оценка вторых блюд проводится по их составным частям. Общая оценка дается только соусным блюдам (рагу, гуляш).

При внешнем осмотре блюда обращают внимание на характер нарезки мяса, равномерность порционирования, цвет поверхности и разреза (заветренная темная поверхность отварного мяса свидетельствует о длительном его хранении без бульона, красно-розовый цвет на разрезе котлет — о недостаточной их прожаренности или нарушении сроков хранения котлетного фарша).

Консистенция блюда дает представление о степени его готовности, а также о соблюдении рецептуры (вязкая консистенция котлет, например, указывает на избыточное добавление в них хлеба). Мясо должно быть мягким, сочным, мясо птицы — легко отделяться от костей, филе рыбы — мягким, сочным, не крошащимся.

При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей, консистенцию блюда, внешний вид, цвет (синеватый оттенок картофельного пюре, например, означает нехватку молока и жира).

При оценке крупяных гарниров их консистенцию сравнивают с запланированной по меню-раскладке (рассыпчатая, вязкая). Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после жарки или запекания. Макароны должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга.

Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку, при этом обращают внимание на цвет, вкус и запах. Плохо приготовленный соус содержит частички пригоревшего лука, имеет серый цвет, горьковатый привкус. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета.

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 вкус свежего жира, на котором ее жарили. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся сохраняющей форму нарезки.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

г. Энск

Об организации вакцинации работников против коронавирусной инфекции

В целях реализации обеспечения эпидемиологического благополучия работников организации, во исполнение календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденного приказом Минздрава от 21.03.2014 № 125н, постановления Главного государственного санитарного врача по Энской области от 22.01.2021 № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:**1. Старшему воспитателю Верменко В.А.:**

1.1. В срок не позднее 10.03.2021 подготовить на основе списка контингента поименный список работников МБДОУ «Детский сад № 3», подлежащих вакцинации против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2, и представить мне на утверждение.

1.2. В срок не позднее 16.03.2021 направить список работников, подлежащих вакцинации, указанный в пункте 1.1 настоящего приказа, в ГБУЗ «Поликлиника № 1».

1.3. В срок не позднее 22.03.2021 ознакомить работников под подпись с графиком проведения вакцинации, составленным по согласованию с ГБУЗ «Поликлиника № 1».

1.4. Обеспечить направление работников из списка, указанного в пункте 1.1 настоящего приказа, в ГБУЗ «Поликлиника № 45», в том числе разъяснить работникам последствия отказа от вакцинации в доступной форме, подготовить и выдать работникам под подпись направления на вакцинацию в ГБУЗ «Поликлиника № 45» и памятки с информацией о том, где будет проходить вакцинация, временем и наименованием вакцины, а также информацией о поствакцинальных осложнениях.

2. Работникам МБДОУ «Детский сад № 3» в срок с 25.03.2021 до 25.04.2021 в дату, установленную графиком, пройти вакцинацию от коронавируса в ГБУЗ «Поликлиника № 45». При себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, медицинскую книжку, страховой медицинский полис, сертификат профилактических прививок и направление на вакцинацию.

3. Главному бухгалтеру А.С. Глебовой:

- обеспечить финансирование затрат на проведение вакцинации работников, указанных в списках;
- обеспечить выплату работникам среднего заработка за время прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2.

4. Секретарю Сидоровой В.В. ознакомить с настоящим приказом работников МБДОУ «Детский сад № 3» под подпись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А. Иванова

С приказом ознакомлены:

Старший воспитатель

В.А. Верменко

02.03.2021

Секретарь

П.И. Сидорова

02.03.2021

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Детский сад № 1»
(МБОУ ДС № 1)

ПРИКАЗ

10.03.2021

№ 144

г. Энск

Об отстранении от работы работников МБОУ Детский сад № 1, не прошедших вакцинацию против коронавирусной инфекции

В соответствии со ст. 76 ТК, ч. 2 ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ в связи с тем, что **воспитатель Петрова С.П.** не прошла вакцинацию против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2 и письменно отказалась от вакцинации, в соответствии с календарем профилактических прививок по эпидпоказаниям, утвержденным приказом Министерства здравоохранения от 21.03.2014 № 125н, решением санитарного врача **по Энской области** от **20.02.2021** № **21**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отстранить от работы **воспитателя Петрову С.П.** с **11.03.2021** на срок до прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции, вызываемой вирусом SARS-CoV-2.
2. **Специалисту по кадрам Слепцовой М.Н.** в таблице учета рабочего времени работника **Петровой С.П.** ставить код буквенный «НБ» или цифровой «35» до окончания срока ее отстранения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.И. Иванова

С приказом ознакомлены:

Воспитатель

С.П. Петрова

10.03.2021

Специалист по кадрам

М.Н. Слепцова

10.03.2021

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1»
(МБДОУ «Детский сад № 1»)**

ПРИКАЗ

03.02.2021

№ 712

г. Энск

Об изменении сведений на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 1»

Во исполнение Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 14.08.2020

№ 831, с целью приведения официального сайта МБДОУ «Детский сад № 1» в соответствие с законодательством РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному за сайт Егоровой Т.В. в срок до 26.02.2021:

- оформить три новых подраздела «Доступная среда», «Международное сотрудничество» и «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- заполнить новые подразделы информацией;
- перераспределить документы между подразделами и дополнить сведения в остальных подразделах согласно приложению к настоящему приказу.

2. Секретарю Сидоровой П.И. в срок до 04.02.2021 ознакомить педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 1» с настоящим приказом.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.А. Иванова

С приказом ознакомлены:

Ответственный за сайт

Т.В. Егорова

03.02.2021

Секретарь

П.И. Сидорова

03.02.2021

Добавить

Приложение
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 1»
от 03.02.2021 № 712

**Изменения в разделе
«Сведения об образовательной организации» официального сайта
МБДОУ «Детский сад № 1»**

Подраздел	Что изменить	Пункт требований*
Основные сведения	Добавить полное и сокращенное наименования образовательной организации. Указать сведения о представительствах и филиалах: – наименование;	3.1

Подраздел	Что изменить	Пункт требований*
	– режим и график работы; – контактные телефоны; – адреса электронной почты; – адреса их официальных сайтов. Перечислить места осуществления образовательной деятельности, даже если их нет в лицензии	
Структура и органы управления образовательной организацией	Дописать информацию об органах управления: место нахождения, адрес официального сайта и электронной почты. Разместить положения о структурных подразделениях и органах управления в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью	3.2
Документы	Переместить копию ПФХД в подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Удалить сведения о лицензии. Информацию о ней перенести в подраздел «Образование». Перенести документы, которые касаются платных услуг, в том числе присмотра и ухода, в подраздел «Платные образовательные услуги»	3.3, 3.10
Образование	Удалить информацию о реализуемом уровне образования. Указать по каждой программе срок действия ее государственной, общественной, профессионально-общественной аккредитации – если есть. Разместить учебный план, рабочие программы, календарный учебный график, методические и другие документы, разработанные для образовательного процесса в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью. Написать информацию о лицензии на образовательную деятельность или выписке из реестра лицензий	3.4
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Переместить информацию по воспитанникам с ОВЗ и инвалидам в подраздел «Доступная среда»	3.7
Платные образовательные услуги	Разместить в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью: – порядок оказания платных	3.9

Подраздел	Что изменить	Пункт требований*
	образовательных услуг; – образец договора об оказании платных образовательных услуг; – утвержденную стоимость обучения по каждой образовательной программе; – размер платы за присмотр и уход	
Финансово-хозяйственная деятельность	Добавить копию ПФХД	3.10

* Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831.

С 1 января 2021 года вступили в силу новые требования Рособрнадзора к сайту образовательных организаций. Чтобы им соответствовать, на сайт

детского сада надо добавить новые подразделы, перераспределить документы между подразделами и добавить сведения о филиалах и органах управления образовательной организации ([приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831](#)). Для этого издайте приказ об изменении сайта, поручите ответственным обновить о нем положение и проинформировать родителей о нововведениях. Образец объявления смотрите ниже. Чтобы ответственный за сайт правильно внес на сайт изменения, отдайте ему карточку с готовыми поручениями.

Главное в статьеСКРЫТЬ **Три новых требования к сайту детского сада**



К сведению

Электронные документы отличаются от копий тем, что они подписаны электронной подписью и юридически равнозначны бумажным документам ([Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ](#))

Теперь сайт детского сада должен соответствовать новым требованиям Рособрнадзора: раздел «Сведения об образовательной организации» расширить подразделами, перераспределить между подразделами документы и добавить новую информацию о филиалах и органах управления детского сада.

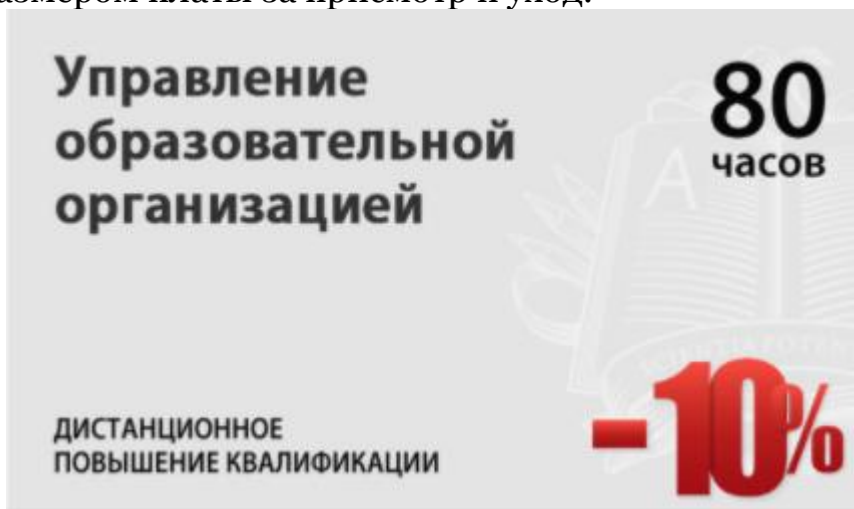
Добавить подразделы. В раздел сайта «Сведения об образовательной организации» ведомство обязало детские сады добавить подразделы «Доступная среда», «Международное сотрудничество» и «Стипендии и меры поддержки обучающихся», если раньше такого подраздела не было. Подраздел «Доступная среда» должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья. Например, здесь надо разместить сведения о беспрепятственном доступе в здание, специальном оборудовании групп, об условиях питания и охраны здоровья, а также о технических средствах обучения. Эту информацию можно взять из раздела о материально-техническом обеспечении.

В подразделе «Международное сотрудничество» нужно опубликовать договоры, которые детский сад уже заключил или только планирует заключить с иностранными организациями по вопросам обучения и

воспитания. А также сведения о международной аккредитации образовательных программ, если такие в детском саду есть. Не поручайте эту работу сотрудникам, выложите сведения сами, поскольку эти документы находятся под вашим контролем.

Поскольку детские сады социально и материально поддерживают детей и их родителей, на сайте должен быть подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся». В нем надо указать условия, когда родительская плата за присмотр и уход не взимается, в каких случаях положена компенсация, какие категории родителей могут платить за детский сад меньше, чем установил учредитель.

Перераспределить документы между подразделами. Переместить документы в другие подразделы нужно только из подраздела «Документы». Так, в «Платные услуги» надо положить в виде электронных документов, а не копий, порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе и образец договора на них. А также акты со стоимостью каждой образовательной программы и размером платы за присмотр и уход.



[Записаться ►](#)

В подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» Рособрнадзор указал переместить копию плана финансово-хозяйственной деятельности, а в подраздел «Образование» – информацию о лицензии на образовательную деятельность. Обратите внимание: саму лицензию выкладывать не надо, сведений о ней достаточно. И еще из подраздела «Образование» надо убрать информацию об уровне образования, а учебный план, рабочие программы, календарный учебный график опубликовать в формате электронных документов.

Добавить новую информацию. Если у детского сада есть филиалы и представительства, в подразделе «Основные сведения» нужно указать их наименования, режимы и графики работы, контактные номера телефонов, адреса электронных почт, официальные сайты или страницы в социальных сетях. Если детский сад реализует образовательную программу в сетевой форме, то надо еще указать адрес организации, где проходят занятия.

Информация об органах управления детского сада в подразделе «Структура и органы управления образовательной организацией» должна теперь содержать место их нахождения, адрес сайта и электронной почты. Также в этот подраздел нужно выложить положения о структурных подразделениях и органах управления в формате электронных документов. Раньше положения были в виде копий.

Главное в статьеСКРЫТЬ **Три шага, чтобы утвердить изменения на сайте**



Чтобы на сайт детского сада внести изменения и утвердить их, надо издать приказ, обновить положение и объявить о нововведениях родителям. Приказ издайте сами, а остальные два дела поручите ответственным.

Издать приказ об изменениях на сайте. Приказом обяжите ответственного создать новые подразделы, перераспределить документы и наполнить подразделы сайта новой информацией. Укажите для каждого дела сроки, в которые надо выполнить поручения. Так вы не затяните реорганизацию сайта. Чтобы не загромождать сам приказ и сделать поручения наглядными, оформите их в виде приложения. Готовый образец приказа смотрите далее.