

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ҚОСТАНАЙ ҚАЛАСЫ БІЛІМ
БӨЛІМІНІҢ №17 БӨБЕКЖАЙЫ»
КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ
КӘСПОРНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ – САД № 17
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
КОСТАНАЯ»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ
ОБЛАСТИ»

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2023 г .

01.09

№

Бракераждық комиссиясын құру туралы

2021 жылғы 09 шілдедегі № 59 «Мектепке дейінгі ұйымдар мен балалар үйлеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» 7-тарауының негізінде тамақтану сапасын кезеңді түрде бағалау мақсатында

БҰЙЫРАМЫН:

1. Бракераждық комиссиясы келесі құрамында құрылсын:

Комиссия төрағасы : директор Койшина А.М.

Комиссия мүшелері: проф.комитетінің пред.Жанулина М.К.

медбике Темирбековья З.В.

ата-аналар комитеті Мурзатаева Д.Б.

бас-аспазшы Нурпеисова А.В

2. Брокераждық комиссия өз қызметінде делдалдық комиссия туралы ережені басшылыққа алады

3. Тексеру нәтижелері бойынша ақпарат басшымен кездесулерде қаралып, қорытындылары балабақша сайтында және әлеуметтік желілерде орналастырылады.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Меңгеруші



А.Койшина

Таныстырылды :

Жанулина М.К. [Signature]
Мурзатаева Д.Б. [Signature]
Темирбековья З.В. [Signature]
Нурпеисова А.В. [Signature]

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ҚОСТАНАЙ ҚАЛАСЫ БІЛІМ
БӨЛІМІНІҢ №17 БӨБЕКЖАЙЫ»
КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЗЫНАЛЫҚ
КӘСІПОРНЫ



КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ЯСЛИ – САД №17
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
КОСТАНАЯ»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ
ОБЛАСТИ»

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2023 г .

01.09

№

О создании бракеражной комиссии

На основании главы 7 «Санитарно- эпидемиологические требования к дошкольным организациям и домам ребенка» № 59 от 09 июля 2021 года с целью периодической оценки качества питания **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать бракеражную комиссию в составе :

Председатель комиссии : директор Койшина А.М.

Члены комиссии: пред.проф.комитета Жанулина М.К.

диет.сестра Темирбекова З.В.

родительский комитет Мурзатаева Д.Б.

шеф-повар Нурпеисова А.В.

2. Брокеражной комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о брокеражной комиссии

3. Информацию по итогам проверок рассматривать на совещаниях при заведующей и размещать итоги на сайте ясли-сада и социальных сетях.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая

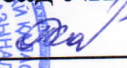


А.Койшина

Ознакомлены:

Жанулина М.К.
Мурзатаева Д.Б.
Темирбекова З.В.
Нурпеисова А.В.

Утверждаю
КГКП «Ясли-сад №17»

Заведующая  А.Койшина

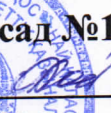
« 29 » августа 2023 год



План работы

**бракеражной комиссии КГКП «Ясли-сада №17» отдела образования города
Костаная» Управления образования акимата Костанайской области
на 2023-2024 учебные года**

Мероприятия	Сроки выполнения	Сроки выполнения
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта	1 раз в месяц	Члены комиссии
Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	1-2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	постоянно	Член комиссии (мед.работник), председатель
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, мед.работник
Работа с родителями	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на совете ДОУ о проделанной работе	Декабрь, май	Председатель комиссии

Утверждаю
КГКП «Ясли-сад №17»
Заведующая  А.Койшина
« 29 » августа 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ

КГКП «Ясли-сада №17 отдела образования города Костаная» Управления
образования акимата Костанайской области на 2023-2024 учебные года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДО создается и действует бракеражная комиссия.

1.2. Бракеражная комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом ДО, а также с родительским комитетом.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ И ЕЁ СОСТАВ

2.1. Бракеражная комиссия создается общим собранием ДО. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом директора ДО.

2.2. Бракеражная комиссия состоит из 5–6 членов. В состав комиссии входят:

- директор (председатель комиссии);
- председатель профсоюзного комитета
- медицинская сестра (ведет бракеражный журнал)
- шеф-повар
- кладовщик
- член родительского комитета

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЯСЛИ- САДУ

4.1. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в бракеражном журнале

Блюда и кулинарные изделия, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями. к раздаче допускаются.

4. 2. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

Блюда и кулинарные изделия, имеющие 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 не допускаются к раздаче и в бракеражный журнал где комиссия ставит свои подписи напротив записи «К раздаче не допускаю».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

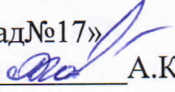
5.1. Члены бракеражной комиссии работают на добровольной основе.

5.2 Администрация ДО обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

Утверждено
на педагогическом совете №1
от 29.08.2023г.

КГКП «Ясли-сад №17»

Заведующая

 А.Койшина



ПОЛОЖЕНИЕ

« Об организации питания»

**КГКП «Ясли-сада №17отдела образования города Костаная»Управления
образования акимата Костанайской области на 2023-2024 учебные года**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в КГКП «Ясли – сад №17 », (далее – ДО)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с ТУП, санитарно-эпидемиологических требований в дошкольных организациях и домах ребенка СанПиН №59 от 09.07.2021 года.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ДО.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДО, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДО.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН №59 от 09.07.2021года
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Принципы организации питания.

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН №59 от 09.07.2021года

- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДО используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 30-35%; полдник, 15%
- 3.3. При организации питания администрация ДО руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН №№59 от 09.07.2021года
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем ДО.
- 3.6. При составлении меню 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;
 - данные о химическом составе блюд;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- Для составления ежедневного меню медицинская сестра использует технологические карты, в которых указана рецептура, энергетическая и пищевая ценность каждого блюда. Использование технологических карт позволяет заменить одно блюдо другим, равным ему по химическому составу и энергетической ценности. В течении дня блюда не должны повторяться.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДО, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медицинская сестра, представителя

администрации, представителя родительского комитета (по возможности) после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется «С» витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДО.

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

4.4. Перед 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.

4.5. 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).

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

4.7. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из под первого блюда;
- дети приступают к приему второго блюда и тушеных овощей;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под второго блюда;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель ДО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 07.00 до 08.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах мед. работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. 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.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.8. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет директор ДО.
- 6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДО создается и действует бракеражная комиссия :
- 6.3. Бракеражная комиссия .

-Состав комиссии:

- Директор ДО;
- Медицинский работник
- Повара

-Полномочия комиссия:

осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;

ежедневно следит за правильностью состояния меню;

контролирует организацию работы на пищеблоке;

осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока; периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДО в соответствии с функциональными обязанностями:

6.5. Директор

Обеспечивает создание в ДО необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников организации.

Принимает меры по улучшению организации питания, ассортименту продуктов, созданию условий для качественного хранения и приготовления пищи.

Своевременно контролирует:

Заклучение договоров на поставки продуктов питания;

-Выполнение норм расхода продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);

-Ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком

-Ведение журнала бракеража готовой продукции медицинской сестрой;

-Закладку основных продуктов в котёл; выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);

-снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал).

-Принимает на работу в ДО сотрудников только при наличии санитарной книжки.

-Осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета по питанию

6.6.Медицинская сестра:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- Следит за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котёл продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи.
- Контролирует правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов.
- Контролирует соблюдение сроков термической обработки различных продуктов.
- Контролирует соблюдение установленных требований при технологической обработке продуктов.
- Следит за санитарным состоянием и содержанием складских помещений, кладовых и овощехранилищ при пищеблоке.
- Следит за своевременным прохождением сотрудниками медицинского осмотра и санминимума.
- Ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных, за состояние кухонной и столовой посуды, за маркировкой кухонного инвентаря.
- Проводит витаминизацию третьего блюда, ведет журнал учета искусственной «С» витаминизации пищи.
- Ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов.
- Медицинская сестра посещает группы во время кормления детей, следит за их аппетитом и правильностью раздачи пищи в соответствии с возрастом ребёнка.

6.7.Кладовщик:

- Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру кладовщиком детского сада.. Не качественные продукты в детский сад не принимаются.
- На каждый продукт должен быть сопроводительный документ, подтверждающий качество и безопасность (сертификат, регистрационное удостоверение, ветеринарное свидетельство). В сопроводительных документах должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока его реализации.
- При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:
 - раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
 - товарное соседство продуктов;
 - оптимальный температурный режим;

- соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
- содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.

- Сыпучие продукты могут храниться в ДО сроком до 1 месяца.
- Запас овощей производится на срок до 7 дней.
- Хранение скоропортящихся продуктов без холодильников не допускается.
- Условия и сроки их хранения регламентированы санитарными правилами.
 - Кладовщик составляет заявки на продукты питания.

6.8. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.9. Воспитатель:

- Формирует у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку.
- Обучает детей сервировке стола.
- Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:
 - подготовка к приёму пищи;
 - обязательное тщательное мытьё рук;
 - правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без торопливости, тщательно пережёвывать пищу;
 - правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.
- Осуществляет контроль за правильностью полоскания рта.
- Контролирует соблюдение норм выдачи пищи помощником воспитателя.
- Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.
- Руководит и осуществляет контроль за работой помощника воспитателя при организации питания в группе.

6.10. Помощник воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.
- Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику.
 - Следит за санитарным состоянием раздаточной.
 - Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно меняет посуду.
 - Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков
 - Соблюдает режим питания.

- Получает пищу на пищеблоке и раздает её детям согласно нормам выдачи пищи.
- Убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
- Готовит воду для полоскания рта.
- Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

6.11.Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой и пищеблок и группы для организации питания в ДО.
- Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Директор ДО создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДО;
- 7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4. Распределение обязанностей по организации питания между директором ДО, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации.

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора ДО, главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления акимата города Костаная Костанайской области от 29 декабря 2018 года № 3617 «Об утверждении государственного образовательного заказа на дошкольное воспитание и обучение, размера родительской платы на 2019 год»
- 8.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтер, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

- 8.5.Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.6.Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДО.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора ДО.
- 9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора ДО.
- 9.3.Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Бекітемін:

Қостанай қаласы әкімдігінің
«Қостанай қаласы әкімдігінің білім
бөлімінің №17
бөбекжай-балабақшасы» КМҚК
Менгерушісі А.М. Койшина



**Тамақтану сапасына мониторинг жүргізу
жөніндегі комиссиялардың (бракераждық комиссиялар)
мониторингті жүзеге асыруы бойынша
ұсынымдар**

1. Тамақтану сапасына мониторинг жүргізу жөніндегі комиссияның міндеттері:

- ас блогындағы, асханадағы жұмыстың ұйымдастырылуын;
- тамақ өнімдерінің сапасын, оларды тасымалдау, жеткізу, түсіру, сақтау шарттарын;
- өнімдерді өткізу мерзімдерін;
- тамақ дайындау сапасын;
- тамақтың балалардың негізгі тағамдық заттарға физиологиялық қажеттіліктеріне сәйкестігін;
- ас блогы қызметкерлерінің жеке гигиена ережелерін сақтауын бақылау болып табылады.

2. Комиссия адалдық, құзыреттілік, парасаттылық, ашықтық қағидаттарына сәйкес өз құзыретіне жатқызылған функцияларды орындайды.

3. Комиссия төрағасы білім беру ұйымының басшысы болып табылады.

Бракераждық комиссияның құрамы медицина қызметкерін, әкімшілік мүшелерін, өндіріс меңгерушісін, ата-аналар комитеті мен қамқоршылық кеңесінің өкілдерін міндетті түрде қоса отырып, білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен бекітіледі.

Бракераждық комиссия мүшелерінің саны кемінде 5 адамды, оның ішінде осы балабақшаның ата-аналар қауымдастығының ішінен кемінде 1 адамды құрауы тиіс. Комиссияның жекелеген мүшелерінің болмауы оның қызметіне кедергі болмайды.

Комиссия құрамын жыл сайын жаңарту ұсынылады.

1. Комиссия қызметінің циклограммасы:

Күн сайын медицина қызметкері немесе жауапты тұлға:

- тағамдардың және аспаздық өнімдердің сапасын органолептикалық бағалау журналына жазба енгізе отырып, дайын тағамдардың сапасына органолептикалық бағалау жүргізеді.

Комиссия күн сайын:

- пайдаланылатын тамақ өнімдерінің сапасына бақылауды жүзеге асырады (тамақ өнімдерінің сапасын растайтын құжаттардың көшірмелері жеке папкада сақталады);

- мәзірдің дұрыс жасалуын бақылауды жүзеге асырады;

- тамақтану сапасының мониторингі актісін ресімдей отырып, ас блогының қызметкерлеріне және (немесе) қызметті жеткізушіге алдын ала ескертусіз тамақтану сапасын тексеруді жүзеге асырады.

Ай сайын комиссия жұмысының қорытындысы балабақшаның ұйымының интернет-ресурсында орналастырыла отырып, ақпарат түрінде ресімделеді.

Әр жылдың мамыр, қаңтар айларында комиссия қызметінің қорытындысы жалпы ата-аналар жиналысында қаралады.

Бракераждық комиссия:

- негізгі өнімдерді салу кезінде мезгілімен қатысуы;

- тамақ өнімдерінің сапасын, олардың сапасын куәландыратын құжаттардың болуын бақылауды жүзеге асыруы (осы құжаттардың ксерокөшірмелері бракераждық комиссияның төрағасында сақталады);

- тамақтардың шығуын, дайындалған тамақтану көлемінің бір реттік порция көлеміне және балалар санына сәйкестігін тексеруі;

- дайын тамақты органолептикалық бағалауды (оның түсін, иісін, дәмін, консистенциясын, қаттылығын, шырынын және т. б. анықтау) «Дайын өнімнің бракераж журналына» органолептикалық бағалау нәтижелерін енгізе отырып жүргізу әдістемесіне сәйкес жүргізуі, бағалауды комиссия мүшелерінің жеке қолдарымен растауы;

- бракераж жүргізу кезінде «Технологиялық карталарға» сәйкес тағамдар мен аспаздық өнімдерді дайындау технологиясы мен сапасына қойылатын талаптарды басшылыққа алуы;

- өз функцияларын арнайы берілетін таза киімде (халатта, комбинезонда, бас киімде, аяқ киімде және т. б.) жүзеге асыруы қажет.

2. Бракераждық комиссия қызметінің нәтижесі:

- 1) көрсетілетін қызметті, тауарларды жеткізушілердің кінәсінен балалар, ересектер уланған жағдайда, Қазақстан Республикасының Кәсіпкерлік кодексіне сәйкес жүргізілген тексерулердің нәтижелері расталған кезде өнім берушімен Шартты дереу бұзу және өнім берушіні жосықсыз деп тану үшін сотқа талап-арыз жіберу;

- 2) бұзушылықтар анықталған кезде бракераждық комиссия:

- анықталған бұзушылықтар туралы қызметтерді, тауарларды жеткізушіні және білім беру ұйымының басшысын хабардар етеді;

- 1 (бір) жұмыс күні ішінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық бөлімшелеріне жоспардан тыс тексеруге бастамашылық жасау мақсатында тексеру актісімен қоса анықталған бұзушылықтарды көрсете отырып, өтініш жолдайды;

- бұзушылықтарды жоюға 5 (бес) жұмыс күнін ұсынады.

- 3) бұзушылықтар қайта анықталған кезде бракераждық комиссия:

- қызметтерді, тауарларды жеткізушіні және білім беру ұйымының басшысын анықталған бұзушылықтар туралы хабардар етеді;

- 1 (бір) жұмыс күні ішінде халықтың санитариялық-эпидемиологиялық салауаттылығы саласындағы мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық бөлімшелеріне анықталған бұзушылықтарды көрсете отырып және жоспардан тыс тексеруге бастамашылық жасау мақсатында тексеру актісін қоса бере отырып, өтініш жібереді;

- сот шешіміне дейін тамақтану сапасын күнделікті бақылауды ұйымдастырады.

Тамақтану сапасына мониторинг жүргізу жөніндегі комиссиялардың қызметін талдауды және балалардың тамақтануын тиімді ұйымдастыру бойынша шаралар қабылдауды білім беру саласындағы уәкілетті орган және Тамақтану сапасын бақылау жөніндегі ведомствоаралық сараптамалық топ жүзеге асырады.