

Қостанай облысы әкімдігі білім
басқармасының «Қостанай қаласы білім
бөлімінің № 7 бөбекжайы» коммуналдық
мемлекеттік қазыналық кәсіпорыны



Коммунальное государственное казенное
предприятие «Ясли-сад №7 отдела
образования города Костаная»
Управления образования акимата
Костанайской области

110000, Қостанай қ-сы, Джамбула к-сі, 90 үй
тел/факс: 54-81-81
e-mail: sad7@kst-goo.kz

110000, г. Костанай, ул Джамбула,90
тел/факс: 55-81-81
e-mail: sad7@kst-goo.kz

БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

02.09.2025 г.

№ 98

**Об утверждении плана и организации питания
КГКП «Ясли – сад № 7 отдела образования города Костаная»
Управления образования акимата Костанайской области
на 2025-2026 учебный год**

В соответствии с пунктом 117 «Санитарно-эпидемиологических требований к объектам дошкольного воспитания и обучения детей», утвержденных приказом Министерством здравоохранения Республики Казахстан от 09 июля 2021 года №59 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать бракеражную комиссию для определения оценки качества питания в следующем составе:
Елекеева Л.Р.-председатель комиссии, директор
Исмакова Г.Б., член бракеражной комиссии, диетическая сестра
Избасарова А.А., член бракеражной комиссии, методист
Шумультурова Г.К, член бракеражной комиисии, главный бухгалтер
Виденчук Д.Г., председатель Попечительского совета родителей ,
член бракеражной комиссии
Комарова Д.В. секретарь комиссии
2. Утвердить положение о бракеражной комиссии на 2025-2026учебный год.
3. Утвердить план организации питания на 2025-2026 учебный год.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор :



Л. Елекеева

Утверждаю:
Директор КГКП «Ясли – сад № 7 отдела образования города
Костаная»

Управления образования акимата Костанайской области

Л.Елекеева
Приказ №98 от 02.09.2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ
КГКП «Ясли-сад №7 акимата города Костаная»
отдела образования акимата города Костаная» на 2025-2026
учебный год**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о бракеражной комиссии разработано на основе действующих санитарных норм и правил.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, состав которого в соответствии с Положением формируется из сотрудников дошкольной организации и родительской общественности.

II. Основные цели и задачи Комиссии

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

2.2. Задачи создания и деятельности Комиссии:

2.2.1. Выборочная проверка качества всех поступающего в ДО сырья, продуктов, готовых блюд.

2.2.2. Постоянный контроль по мере готовности, но до отпуска воспитанникам качества, состава, веса, объема всех приготовленных блюд.

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

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

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

III. Состав Комиссии.

3.1. Комиссия утверждается приказом руководителя ДО в составе Председателя и 4 членов.

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

IV. Деятельность Комиссии.

- 4.1. Члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.
- 4.2. Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок, наличие документов, удостоверяющих их качество и безопасность.
- 4.3. Выдача (отпуск) воспитанникам готовой пищи из общих котлов, кастрюль, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб.
- 4.4. По результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.
- 4.5. Решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака впредь.
- 4.6. Отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функций Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

V. Права и обязанности Комиссии.

- 5.1. Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.
- 5.2. Все работники ДО обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.
- 5.3. По устному или письменному запросу Комиссии или отдельных ее членов работники ДО обязаны представлять затребованные документы, давать пояснения, письменные объяснения, предъявлять продукты, технологические емкости, посуду, обеспечивать доступ в указанные Комиссией помещения и места.
- 5.4. На заседания Комиссии по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношение к технологическим процессам или связанные с их нарушением.
- 5.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказ в расследовании вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

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

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

Утверждаю:
 директор КГКП «Ясли – сад № 7 отдела образования города Костаная»
 Управления образования акимата Костанайской области
 Л.Елекеева
 Приказ №98 от 02.09.2025 года

**План мероприятий
 по контролю за организацией питания
 КГКП «Ясли – сад № 7 отдела образования города Костаная»
 Управления образования акимата Костанайской области
 на 2025-2026 учебный год**

| | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1. | Издание приказов по организации питания на новый учебный год | Октябрь 2025 года | Директор |
| 2. | Разработка плана работы по организации питания | Октябрь 2025 года | Директор |
| 3. | Заседание комиссии по питанию | ноябрь, январь, апрель | Директор, члены Попечительского совета |
| 4. | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования | Ежедневно | Повара |
| 5. | Приобретение спецодежды для поваров | По мере освобождения средств | Бухгалтерия |
| 6. | Разработка нормативно-методической документации для организации контроля за питанием детей в ДО | Октябрь 2025 года | Комиссия по питанию |
| 7. | Замена посуды пищеблока, маркировка | По мере освобождения средств | Зам.по АХЧ |
| 8. | Своевременная замена сколотой посуды | По мере необходимости | Зам. по АХЧ |
| 9. | Утверждение и апробирование новых технологических карт | По мере необходимости | Диетическая сестра |
| Работа с родителями | | | |
| 1. | Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню) | ежедневно | Воспитатели |
| 2. | Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом | По мере необходимости | Воспитатели, мед.работник |
| 3. | Консультирование по вопросам организации питания в семье через уголки для родителей и сайт ДО | 1 раз в месяц | Воспитатели, мед.работник |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|
| 4. | Выступления на родительских собраниях медицинской и диетической сестры | По запросу | Воспитатели |
| 5. | Анкетирование родителей «Питание в семье» | Февраль 2026года | Мед. Работник Методист |

Контрольно-аналитическая деятельность

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Инструктаж для работников пищеблока «Прием, транспортировка и хранение пищевых продуктов» | октябрь | Мед. работник |
| 2. | Консультация для работников пищеблока: «Санитарно-эпидемический контроль за работой пищеблока и организацией обработки посуды, кухонного инвентаря» | Декабрь 2025 года | Мед. Работник |
| 3. | Совещание при директоре: Организация питания и обеспечение безопасны условий пребывания ребенка в ДО. | Сентябрь 2025года | Мед. Работник |
| 4. | <p>1. Заседание бракеражной комиссии №1. «Оценивание готовности и создания условий для организации питания в ясли-саду на 2025-2026 учебный год».</p> <p>Заседание бракеражной комиссии №2: 1.Результаты контроля за качеством готовой пищи. 2.Взвешивание готовых порций в группах</p> <p>Заседание бракеражной комиссии №3: Анализ протоколов и сертификатов соответствия товаров продуктов питания на складе, их разнообразие на складе. 2. Составление меню раскладок. 3. Контроль за выполнение норм питания в группах.</p> | <p>Октябрь 2025 года</p> <p>Январь 2026 года</p> <p>Апрель 2026 года</p> | <p>Директор, Мед. Работник</p> <p>Председатель Попечительского совета</p> <p>Приглашенные родители</p> |

Контроль за организацией питания

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 1. | Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции | ежедневно | Кладовщик |
| 2. | Соблюдение правил хранения и товарного соседства | ежедневно | Кладовщик |
| 3. | Контроль за санитарным состоянием рабочего места | ежедневно | Кладовщик |
| 4. | Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции | ежедневно | Кладовщик |

| | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 5. | Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания | ежедневно | Кладовщик |
| 6. | Соблюдение технологических инструкций | ежедневно | Повара |
| 7. | Снятие суточной пробы и отбор для хранения | ежедневно | Повара |
| 8. | Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания. | ежедневно | Мед. работник |
| 9. | Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учетно-отчетной документации. | постоянно | Кладовщик |
| 10. | Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке | ежедневно | Мед. работник |
| 11. | Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков | По мере привоза продуктов | Кладовщик |
| 12. | Контроль за организацией процесса кормления в группах | систематически | Комиссия по питанию |
| 13. | Контрольные взвешивания порций в группах | По мере необходимости | Комиссия по питанию |
| 14. | Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке | постоянно | Мед. работник |
| 15. | Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группах | ежедневно | Комиссия по питанию |
| 16. | Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке | 1 раз в месяц | Комиссия по питанию |
| 17. | Контроль за температурным режимом в холодильных установках. | ежедневно | Мед. работник |
| 18. | Снятие остатков продуктов питания на складе | 1 раз в месяц | Бухгалтер |

Работа с поставщиками

| | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|
| 1. | Проведение открытого конкурса на поставку продуктов питания. Освещение на сайте ДО | 1 раз в квартал | Бухгалтер |
| 2. | Подача заявок на продукты | ежедневно | Кладовщик |
| 3. | Постоянный контроль качества поставляемых продуктов | По мере поступления | Кладовщик |