



Принято Управляющим советом
Решением № 1
Протокол № от 09.01.2024г.
« 09 » января 2024 года.



Утверждаю
Заведующая МБДОУ № 79
центр развития
ребенка Кудряшова К.Г.
« 09 » января 2024 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка -
детский сад № 79 «Аистенок» муниципального образования
г. Новороссийска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - детский сад № 79 «Аистенок» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13), Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья обучающихся.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели, задачи по организации питания в ДОУ;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;

1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.3.4. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.3.5. деятельность бракеражной комиссии;

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- руководителями подразделений;
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ответственным за организацию питания.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ.

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ.

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ;
- 3.2. Организация обучения руководителей по вопросам организации питания;
- 3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- 3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.5. Инструктаж сотрудников пищеблока;
- 3.6. Инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;
- 3.7. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста в ДОУ;
- 3.8. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- 3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
- 3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ.

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 4.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья от поставщиков в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при

необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика) и в таре ДОО. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

4.7. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.10. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.11. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.12. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.

4.13. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.14. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4.15. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ.

5.1. Организация питания воспитанников в ДОУ предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание детей в группах с 12-ти часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные

физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню и технологическими картами, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДООУ 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; второй завтрак -5%; обед – 30 - 35%; уплотненный полдник - 30 — 35%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.(Всего 95%)

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДООУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.7. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

5.8. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.9. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

5.10. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.11. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими

свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.12. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

5.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

5.14. Рекомендуемые суточные наборы продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях (г, мл, на 1 ребенка/сутки).

Наименование пищевого продукта или группы пищевых продуктов	Количество продуктов в зависимости от возраста детей			
	в г, мл, брутто		в г, мл, нетто	
	1-3 года	3-7 лет	1-3 года	3-7 лет
Молоко и кисломолочные продукты с м.д.ж. не ниже 2,5%	390	450	390	450
Творог, творожные изделия с м.д.ж. не менее 5%	30	40	30	40
Сметана с м.д.ж. не более 15%	9	11	9	11
Сыр твердый	4,3	6,4	4	6
Мясо (бескостное/ на кости)	55/68	60,5/75	50	55
Птица (куры 1 кат потр./цыплята- бройлеры 1 кат потр./индейка 1 кат потр.)	23/23/22	27/27/26	20	24
Рыба (филе), в т.ч. филе слабо или малосоленое	34	39	32	37
Колбасные изделия	-	7	-	6,9
Яйцо куриное столовое	0,5 шт.	0,6 шт.	20	24
Картофель: с 01.09 по 31.10	160	187	120	140
с 31.10 по 31.12	172	200	120	140
с 31.12 по 28.02	185	215	120	140
с 29.02 по 01.09	200	234	120	140
Овощи, зелень	256	325	205	260
Фрукты (плоды) свежие	108	114	95	100
Фрукты (плоды) сухие	9	11	9	11
Соки фруктовые (овощные)	100	100	100	100

Напитки витаминизированные (готовый напиток)	-	50	-	50
Хлеб ржаной (ржано-пшеничный)	40	50	40	50
Хлеб пшеничный или хлеб зерновой	60	80	60	80
Крупы (злаки), бобовые	30	43	30	43
Макаронные изделия	8	12	8	12
Мука пшеничная хлебопекарная	25	29	25	29
Масло коровье сладкосливочное	18	21	18	21
Масло растительное	9	11	9	11
Кондитерские изделия	7	20	7	20
Чай, включая фиточай	0,5	0,6	0,5	0,6
Какао-порошок	0,5	0,6	0,5	0,6
Кофейный напиток	1,0	1,2	1,0	1,2
Сахар	37	47	37	47
Дрожжи хлебопекарные	0,4	0,5	0,4	0,5
Мука картофельная (крахмал)	2	3	2	3
Соль пищевая поваренная	4	6	4	6
Белок, г			59	73
Жир, г			56	69
Углеводы, г			215	275
Энергетическая ценность, ккал			1560	1963

6. Организация работы пищеблока.

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2 \text{ } ^\circ\text{C}$ - $+6 \text{ } ^\circ\text{C}$ в холодильнике.

6.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

7. Организация питания воспитанников в группах.

7.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДООУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

7.8. 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).

7.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

7.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОУ.

8.1. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.2. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра, а кладовщик подает заявки поставщикам на завоз продуктов для питания детей.

8.3. В случае снижения численности детей, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

8.4. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

8.6. После учета детей в утренний час, отсутствующие в Учреждении дети, снимаются с питания, или добавляются на питание, если их больше трех человек а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки, возвращаются на склад.

8.7. Ответственный за питание проводит контроль за закладкой основных продуктов и проверяет блюда на выходе.

8.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ.

9.1. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания (в брутто) и в зависимости от возраста детей.

9.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета;

9.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ и сложившейся фактической посещаемостью детей в ДОУ за предыдущий период (квартал, полугодие) в соответствии с приказом УО.

9.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.5. Плата за содержание обучающихся ДОУ с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ.

9.6. Размер указанной платы определяется исходя из общих затрат содержания обучающихся в ДОУ с учетом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения.

9.7. Частичное возмещение родителям расходов за питание обучающихся ДОУ обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

10. Контроль за организацией питания в ДОУ.

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13.

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание.

10.3. Административный совет ДОУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение №1).

10.4. Старший воспитатель ДОУ обеспечивают контроль за:

- сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;

10.5. Завхоз ДОУ обеспечивают контроль за:

- выполнение договора на поставку продуктов питания;

- получения количества продукции строго по договору;

- продукцией принимаемой в соответствии с заявкой;

- состоянием производственной базы пищеблока;

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

10.6. Ответственный за питание ДОО осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.7. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты;

10.8. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОУ.

10.9. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ.

11.1. *Заведующий ДОУ:*

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

11.2. *Бухгалтер:*

- принимает отчёты по питанию у кладовщика ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- ведет учет выполнения натуральных норм;
- ведет учет ежемесячного выведения остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

11.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее 9.00 уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Отчетность и делопроизводство.

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, Управляющего совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12.3. При организации питания воспитанников в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для детей от 3-х до 7 лет, технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для детей от 3-х до 7 лет;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (подаются за три дня);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

Перечень приказов:

1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
3. О питьевом режиме в ДОУ;
4. О графике закладки продуктов;
5. О витаминизации 3-го блюда;
6. О создании внутренней комиссии по организации и проверке питания в ДОУ;
7. О графике выдачи продуктов с кладовой;
8. О создании совета по питанию;

13. Заключительные положения.

- 13.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся ДОУ:
- оформляет (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

13.2. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

Приложение № 1

Контроль за организацией питания в ДОУ.

Мероприятия	Дата	Исполнители
<p>1. Контроль за поступлением продуктов питания в ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • своевременность доставки продуктов питания, точность веса, количество и качество, ассортимент получаемых продуктов питания; • наличие маркировочных ярлычков (производитель товара, срок реализации); • наличие промышленных ярлычков на кисломолочную продукцию, молоко; • правильность и своевременность поступления сертификатов качества; • оценка качества поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов). 	ежедневно	Ответственный за питание, бракеражная комиссия, администрация, шеф – повар.
<p>2. Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд.</p>	ежедневно	Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.
<p>3. Контроль за технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд и кулинарных изделий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение правил холодной (первичной) обработки сырья с позиции наибольшей сохранности пищевых веществ и безопасности 	ежедневно	Бракеражная комиссия, ответственный за питание.

<p>питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> • тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурный режим. 		
<p>4. Особенность приготовления блюд детского питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оценка качества готовых блюд, снятие пробы (бракераж готовых блюд); • контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы пищи. 	<p>ежедневно</p>	<p>Бракеражная комиссия, ответственный за питание.</p>
<p>5. Контроль за санитарным режимом пищеблока:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обеспечение правильной последовательности (поточности) технологических процессов; расстановка оборудования в цехах; • соблюдение принципа поточности при приготовлении пищи; • оснащённость производственным инвентарем, кухонной посудой, разделочными досками, маркировка, условия хранения; • организация обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств; • организация и качество мытья кухни; • соблюдение режима уборки помещения, наличие и соблюдения графика генеральной уборки, наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения, сбор пищевых отходов; • соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока. 	<p>ежедневно</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>1 раз в неделю</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p>	<p>Администрация, ответственный за питание.</p>
<p>6. Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд</p>	<p>ежедневно</p>	<p>Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.</p>
<p>7. Контроль за качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие утвержденного 10-ти дневного меню и технологических карт; 	<p>ежедневно</p>	<p>Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • правильность составления меню-раскладки, правильность определения нормы на каждого ребенка и указания нормы выхода блюд; • контроль за выполнением суточного набора продуктов; • подсчет калорийности и соблюдения норм питания; • коррекция питания соответственно фактическому количеству детей; • соблюдение правильной закладки продуктов при приготовлении пищи; • контроль наличия остатков продуктов; • соблюдение технологического процесса. 		
<p>8. Контроль за организацией приема пищи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдения графика выдачи пищи с пищеблока ; • соблюдение режима питания (кратность, длительность интервалов между приемами пищи); • условия приема, сервировка столов, культура приема пищи; • соблюдение детьми правил личной гигиены (мытьё рук) • объем и температура блюд, аппетит детей, наличие остатков пищи • организация и соблюдение питьевого режима. 	ежедневно	Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.
9. Подведение итогов работы за учебный год	июнь	Администрация