

ПРИНЯТО:

на собрании трудового коллектива
Протокол № 1
от « 10 » 01 20 19 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МАДОУ № 54
О.Н.Лукач

Приказ № 2
от « 10 » 01 20 19 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 24AD4C25794EFB051E2143E9CEA507A5
Владелец: Лукач Ольга Николаевна
Действителен: с 07.09.2022 до 01.12.2023

Положение

об организации питания детей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 54, реализующего основную общеобразовательную программу.

г. Ангарск, 2019 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 54 (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 воспитанника;

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;

1.3.6. деятельность ОАО «Комбинат детского питания» по вопросам питания (далее - «КДП»).

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, детей - аллергиков на получение питания в ДОУ, 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. Организация питания детей раннего возраста;

3.6. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.7. Обучение и инструктаж работников пищеблока;

3.8. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.9. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков в ДОУ;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;

3.11. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.12. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.13. 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 работников ДОУ.

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 из ОАО «Комбинат детского питания» 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 ДОУ. 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 ДООУ 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. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

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

4.11. 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, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. 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 ангина, 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.

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

4.14. В ДООУ 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.

4.15. 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, а также замены блюд для детей с пищевой аллергией и сахарным диабетом.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ.

5.1. Организация питания воспитанников в ДОУ предусматривает необходимость соблюдение 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 каждого ребенка 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;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- 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. ДОО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) 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 ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОО 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%; ужин – 20 - 25%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок, или свежие фрукты, или кисломолочную продукцию.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОО 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;
- содержание витамина С;
- ссылку на рецептуру блюд.

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. В группах для детей с хроническими заболеваниями (сахарный диабет, пищевая аллергия, часто болеющие дети) питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку и в меню дня (приложение № 1) вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

5.10. 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).

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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), окрошек 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.

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. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t^{\circ} +2 -+6$ С 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 ДОУ. Готовая продукция взвешивается 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 (кроме дежурных).

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. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

7.10. 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. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

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

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра подает заявку в ОАО

«Комбинат детского питания» на завоз продуктов для питания детей и оформляет заявку на пищеблок.

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

8.5. 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.

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

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.8. Возврату подлежат продукты: мясо, куры, рыба, печень – в сыром виде, яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.9. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8.10. 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. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

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

9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

9.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

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

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

9.8. Частичное возмещение родителям расходов за питание воспитанников 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, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

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, члены Управляющего совета, члены Наблюдательного совета.

10.3. Административный совет ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение № 2).

10.4. Заместители заведующего по ВМР и АХР ДООУ обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- 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.

10.5. Ответственный за питание ДООУ 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).

10.6. 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;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты;

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

10.8. 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;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета, заседании Наблюдательного 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. *Главный бухгалтер:*

- принимает отчёты по питанию у заместителя заведующего по АХР ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение 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;

10.3. Административный совет ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение № 2).

10.4. Заместители заведующего по ВМР и АХР ДООУ обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- 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.

10.5. Ответственный за питание ДООУ 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).

10.6. 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;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты;

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

10.8. 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;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета, заседании Наблюдательного 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. *Главный бухгалтер:*

- принимает отчёты по питанию у заместителя заведующего по АХР ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение 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, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания 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 воспитанников;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета, Наблюдательного 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 вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

- 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, Наблюдательного совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета, заседании Наблюдательного 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. *Главный бухгалтер:*

- принимает отчёты по питанию у заместителя заведующего по АХР ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение 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, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания 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 воспитанников;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета, Наблюдательного 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 вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

- 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, Наблюдательного 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 возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и 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 возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и 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;
- 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. Об организации питания детей с пищевой аллергией;
 4. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между работниками ДОУ;
 5. О контроле по питанию (приложение № 3,4,5,6,7,8);

6. О графике выдачи пищи;
7. О питьевом режиме в ДОУ;
8. О графике закладки продуктов;
9. О витаминизации 3-го блюда;

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. Изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДОУ;

13.3. 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;

13.4. Проводит мониторинг организации питания

Меню дня в ДОУ (примерное)

Дата: _____

Количество детей: _____ чел.

Прием пищи	Наименование блюда	Выход блюда	Пищевые вещества(г)			Энергетическая ценность	Витамин С	№ рецептуры
			Б	Ж	У			
8.00 - 8.30 Завтрак	Хлеб белый							
	Сливочное масло							
	Каша гречневая на сухом молоке							
	Замена:							
	Хлеб ржаной							
	Сыр							
	Каша гречневая на воде							
	Каша рисовая на воде с яблоком							
Чай								
10.00	Фрукт							
11.00	Вода							
11.30-12.45 Обед	Хлеб ржаной							
	Салат из фасоли							
	Щи со сметаной							
	Картофельное пюре							
	Капуста тушеная							
	Котлета рыбная							
	Замена:							
	Котлета мясная							
Компот								
15.30 Полдник	Сок							
17.00 Ужин	Слойка сдобная							
	Картофель отварной							
	Кефир							
	Замена:							
	Слойка без яйца							

**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	<p>Ответственный за питание, бракеражная комиссия, администрация, шеф – повар.</p>
<p>2. Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд.</p>	ежедневно	<p>Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.</p>
<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 питания; • тепловая обработка (виды, этапность, продолжительность, температурный режим). 	ежедневно	<p>Бракеражная комиссия, ответственный за питание.</p>
<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. 	ежедневно	<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; 	1 раз в неделю	<p>Администрация, ответственный за питание.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • оснащенность 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>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; • 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>ежедневно</p>	<p>Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.</p>
<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; 	<p>ежедневно</p>	<p>Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • оснащенность 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>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; • 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>ежедневно</p>	<p>Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.</p>
<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; 	<p>ежедневно</p>	<p>Бракеражная комиссия, администрация, ответственный за питание.</p>

<ul style="list-style-type: none">• соблюдение детьми правил личной гигиены (мытьё рук)• объем и температура блюд, аппетит детей, наличие остатков пищи• организация и соблюдение питьевого режима.		
9. Подведение итогов работы за учебный год	июнь	Администрация

А К Т
проверки санитарного состояния пищеблока,
соблюдения правил личной гигиены работников пищеблока
МАДОУ детский сад № 54

г. Ангарск

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Мною (нами) _____,

(заведующим, членами бракеражной комиссии учреждения и др.)

в присутствии работников пищеблока _____,

(ФИО, должность)

проверено санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены
работников пищеблока на _____ часов « ____ » _____ 20 ____ года,

Выявлены следующие нарушения: _____

Внесены предложения: _____

Подписи членов комиссии: _____

(подпись, ФИО, должность)

Подписи проверяемых: _____

(подпись, ФИО, должность)

Подпись медсестры о получении заполненного акта: _____

(подпись, дата)

А К Т
проверки санитарного состояния группы,
сформированности потребности в личной гигиене воспитанников и качества сервировки
столов МАДОУ детский сад № 54

г. Ангарск
от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Мною (нами) _____,
(заведующим, членами бракеражной комиссии учреждения и др.)

в присутствии работников группы _____,
(ФИО, должность)

проверено санитарное состояние группы, соблюдение правил личной гигиены работников
группы _____ часов « ____ » _____ 20 ____ года,

в присутствии работников групп _____,
(ФИО, должность)

изучена сформированность потребности в личной гигиене воспитанников и качество
сервировки столов на « ____ » _____ 20 ____ года.

Выявлены следующие нарушения: _____

_____.

Внесены предложения: _____

_____.

Подписи членов комиссии: _____
(подпись, ФИО, должность)

Подписи проверяемых: _____
(подпись, ФИО, должность)

Подпись медсестры о получении заполненного акта: _____
(подпись, дата)

АКТ

о выполнении натуральных норм питания, соблюдении технологии приготовления пищи и оформлении документации на пищеблоке МАДОУ детский сад № 54

г. Ангарск

от « _____ » _____ 20 г.

№ _____

Мною (нами) _____,
(заведующим, членами бракеражной комиссии учреждения и др.)

в присутствии работников пищеблока _____,
(ФИО, должность)

составили настоящий акт о:

1). Выполнении натуральных норм питания

Выявлены нарушения: _____

Внесены предложения: _____

2). Соблюдении технологии приготовления пищи

Выявлены нарушения: _____

Внесены предложения: _____

3). Оформлении документации на пищеблоке учреждения

Выявлены нарушения: _____

Внесены предложения: _____

Подписи членов комиссии: _____
(подпись, ФИО, должность)

Подпись проверяемого: _____
(подпись, ФИО, должность)

Подпись медсестры о получении заполненного акта: _____
(подпись, дата)

АКТ
о взвешивании контрольных блюд, контроле качества готовых
блюд, соблюдении режима питания МАДОУ детский сад № 54

г. Ангарск
от « _____ » _____ 20 г.

№ _____

Мною (нами) _____,
(заведующим, членами бракеражной комиссии учреждения и др.)

в присутствии работников пищеблока _____,
(ФИО, должность)

проведен контроль качества готовых блюд: _____
(перечень блюд)

Выявлены следующие нарушения: _____

Внесены предложения: _____

В присутствии работников групп _____,
(ФИО, должность)

проведено контрольное взвешивание готовых блюд: _____
(перечень блюд)

Выявлены следующие нарушения: _____

Внесены предложения: _____

Выводы комиссии о соблюдении режима питания в учреждении (в соответствии с
временем года и возрастными требованиями): _____

Подписи членов комиссии: _____
(подпись, ФИО, должность)

Подписи проверяемых: _____
(подпись, ФИО, должность)

Подпись медсестры о получении заполненного акта: _____
(подпись, дата)