

Согласовано
Педагогический совет
МБДОУ детский сад
- ЦРР №35 «Золотой ключик»
г. Моздока РСО-Алания
от 31.03.2021 г. протокол № 3

Утверждено

МБДОУ детский сад
ЦРР №35 «Золотой ключик»
г. Моздока РСО-Алания
приказ от 31.03.2021 г. № 15

Согласовано с советом родителей
Председатель
Сиукаева В.С. Сиукаева



Положение
Об организации питания воспитанников в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад — центр развития ребёнка №35 «Золотой ключик»
г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад центр развития ребёнка №35 «Золотой ключик» г. Моздока РСО-Алания, реализующего программы дошкольного образования (далее МБДОУ) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 3 августа 2018 года; Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23.04.2018 г.; Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 г. №32, СП 2.4 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 г. №28, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад -центр развития ребёнка №35 г. Моздока РСО-Алания (далее – МБДОУ №35).

1.2. Данное положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в МБДОУ №35.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные задачи организации питания в МБДОУ №35, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирования расходов на питание в МБДОУ №35 и документацию.

1.4. Организация питания в МБДОУ №35 осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

1.6. Закупка продуктов осуществляется в порядке установленном Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013 г. в редакции от 30.10.2018 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ №35.

1.7. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ №35, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.8. Действие настоящего положения распространяется на всех воспитанников МБДОУ №35.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в МБДОУ №35 является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечение безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в МБДОУ №35.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников МБДОУ №35 является:

- ✓ Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- ✓ Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- ✓ Предупреждение (профилактика) среди воспитанников МБДОУ №35 инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- ✓ Пропаганда здорового и полноценного питания;
- ✓ Анализ и оценка профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- ✓ Разработка и соблюдение нормативно-правовых актов МБДОУ №35 в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ №35.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Способ организации питания

3.1.1. МБДОУ №35 самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется внештатными работниками МБДОУ №35, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования АМС Моздокского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.1.4. Контроль организации питания воспитанников МБДОУ №35, соблюдение меню – требования осуществляется заведующей детского сада.

3.1.5. В МБДОУ №35 созданы следующие условия для организации питания:

- ✓ Наличие помещений для хранения и приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- ✓ Наличие помещений для приема пищи, оснащенных мебелью.

3.1.6. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

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

3.1.8. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы МБДОУ №35 осуществляется строго по графику.

3.1.9. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

✓ Холодные закуски, первые блюда, гарниры, и напитки (третье блюдо) – в количестве не менее 100 г;

✓ Порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме 1 порции).

3.1.10. Пробы отбираются стерильными и прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещают в отдельную посуду и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2-+6°C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется медицинской сестрой, а в ее отсутствие членом бракеражной комиссии.

3.1.11. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и помощника воспитателя, и заключается:

✓ В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

✓ В оформлении культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.1.12. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

✓ Промыть столы горячей водой с мылом;

✓ Тщательно вымыть руки;

✓ Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

✓ Проветрить помещение;

✓ Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется помощником воспитателя в следующем порядке:

✓ Во время сервировки столов на столе ставят хлебные тарелки с хлебом;

✓ Разливают третье блюдо;

✓ Подается первое блюдо;

✓ Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

✓ По мере употребления воспитанниками детского сада блюда, помощник воспитателя убирает со столов глубокие тарелки из под первого блюда;

✓ Подается второе блюдо;

✓ Дети приступают к приему второго блюда;

✓ Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.1.13. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.1.14. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3х лет.

3.1.15. Привлекать воспитанников к получению пищи из пищеблока категорически запрещается.

3.2. Требования к организации питания

3.2.1. МБДОУ №35 обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания в МБДОУ №35, производству и реализации, организации потребления продукции

общественного питания для детей, посещающих МБДОУ №35, определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, не соблюдение, которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

3.2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе на пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие сертификаты качества. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3.2.4. В компетенцию заведующей по организации питания входит:

- ✓ Ежедневное утверждения меню-требования;
- ✓ Контроль состояния пищеблока, замена устаревшего оборудования;
- ✓ Капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- ✓ Контроль соблюдения требований СанПиН 2.4.3648-20; 2.3/2.4.3590-20;
- ✓ Обеспечение пищеблока МБДОУ №35 достаточным количеством столовой и

кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- ✓ Заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком;
- ✓ Издание приказа об организации питания воспитанников; несет

ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением...;

- ✓ Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим

Положением;

- ✓ Назначает из числа работников МБДОУ №35 ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

✓ Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях при заведующей.

3.3. *Режим питания*

3.3.1. Питание предоставляется в дни работы МБДОУ №35, пять раз в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

3.3.2. Воспитанники МБДОУ №35 получают 4разовое питание, обеспечивающее 80% суточного рациона. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, 2 завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 20%.

3.4. *Условия организации питания*

3.4.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3592-20 и ТР ТС 021/2011 в МБДОУ №35 выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, посудой и мебелью.

3.4.2. Закупка пищевых продуктов и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.5. *Порядок поставки продуктов*

3.5.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и МБДОУ №35.

3.5.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявке МБДОУ №35, с момента подписания контракта.

3.5.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад МБДОУ №35.

3.5.4. Товар передается в соответствии с заявкой МБДОУ №35, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

3.5.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

3.5.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

3.5.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.5.8. Продукция поставляется в упаковке (таре) производителя.

3.5.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

3.5.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок детского сада, который хранится в течение 1 года.

3.6. *Условия хранения и сроки*

3.6.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующей МБДОУ №35, медицинского работника и завхоза, т.к. от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

3.6.2. Пищевые продукты поступающие в сад, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

3.6.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировку, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ,

3.6.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.6.5. Сроки хранения и реализация особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.6.6. МБДОУ №35 имеет холодильные камеры, имеются кладовая для хранения продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия и для овощей.

3.6.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

4. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

4.1. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

4.2. Питание в МБДОУ №35 осуществляется с учетом основного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утвержденного заведующей ДОУ.

4.3. На основе основного меню составляется ежедневное меню – требование и утверждается заведующей МБДОУ №35.

4.4. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 2 лет до 7 лет учитывается:

- ✓ Среднесуточный набор продуктов;
- ✓ Объем блюд;
- ✓ Нормы физиологической потребности;
- ✓ Нормы потерь при холодной и горячей обработке продуктов;
- ✓ Выход готовых блюд;
- ✓ Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

✓ Требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

4.5. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требования обязательно включаются блюда диетического питания.

4.6. Меню-требование является основным документом при приготовлении пищи на пищеблоке МБДОУ №35.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей запрещается.

4.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов) медицинской сестрой составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.9. Для обеспечения осведомленности родителей (законных представителей) по вопросу питания, ассортименте блюд – размещается меню при входе в ДОУ и в родительских уголках.

4.10. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизация блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляется медсестрой и завхозом.

4.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник МБДОУ №35.

5. Предотвращение возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений)

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

- ✓ Использование запрещенных пищевых продуктов;
- ✓ Изготовление на пищеблоке МБДОУ №35 творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных, рыбных);
- ✓ Окрошек и холодных супов;
- ✓ Использование остатков пищи от предыдущего приема, приготовленной накануне;
- ✓ Пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);
- ✓ Овощей и фруктов с наличием плесени и признаков гнили.

6. Порядок учета питания

6.1. К началу учебного года заведующая МБДОУ издает приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в Рапортичке посещаемости детей.

6.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании количества присутствующих детей (информацию ежедневно с 8.30 до 9.00 подают воспитатели групп).

6.4. На следующий день в 8.30 ответственный за меню-требование рассчитывает объем порции по фактически присутствующим детям.

6.5. С последующим приемом пищи (обед) дети, отсутствующие в детском саду снимаются с питания, а продукты возвращаются на склад.

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

6.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюд приготовленных на завтрак, составляется акт и вносится изменение в меню, дополнительно завхозом выдаются недостающие продукты в соответствии количеством прибывших детей на следующие приемы пищи (второй завтрак, обед, полдник).

6.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

6.9. Начисление оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги групп. Число детей по табелям посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

6.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей.

6.11. Возмещение расходов на питание воспитанников льготных категорий обеспечивается бюджетом района.

6.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

7. Меры по улучшению организации питания

7.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МБДОУ №35 совместно с воспитателями:

- ✓ Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников
- ✓ оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- ✓ Проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- ✓ Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала родительского совета;
- ✓ Проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

8. Порядок предоставления питьевой воды воспитанникам

8.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченной водой.

8.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

8.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

9.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- ✓ Средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);

✓ Бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

9.2. Организация питания за счет средств родительской платы

9.2.1. Предоставление питания воспитанников за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ №35.

9.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

9.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится по указанным в квитанции реквизитам.

9.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20го числа месяца, в котором будет организовано питание.

9.2.5. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть, до наступления дня отсутствия воспитанника.

9.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительной причине и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

9.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

9.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Моздокского района осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

9.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

10. Меры социальной поддержки

10.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) малообеспеченных семей. Размер компенсации зависит от количества детей в семье и составляет:

- ✓ На первого ребенка – 20%
- ✓ На второго ребенка – 50%
- ✓ На третьего и последующих – 70%.

10.2. Основаниями на получение родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- ✓ Заявление одного из родителей (законного представителя);
- ✓ Копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- ✓ Копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

10.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

10.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующей МБДОУ №35. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

10.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующая издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготников, с указанием этих причин.

11. Мероприятия, проводимые в МБДОУ №35

✓ Медицинские осмотры персонала пищеблока и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

✓ Поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификаты, декларации о соответствии товара, удостоверения качества, ветеринарные свидетельства);

✓ Ведение необходимой документации;

✓ Холодильное оборудование с разной температурой хранения и ее регистрация в журнале;

✓ Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

12. Разграничение компетенций по вопросам организации питания

12.1. Заведующая детского сада создает условия для организации качественного питания воспитанников.

12.2. Заведующая несет персональную ответственность за организацию питания в детском саду.

12.3. Заведующая предоставляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств о питании воспитанников.

12.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей, работниками пищеблока, завхозом в МБДОУ, которые отражаются в должностных инструкциях.

12.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

13. Контроль за организацией питания

13.1. К началу нового учебного года заведующая издает приказ о назначении лица ответственного за питание в детском саду, определяются его функциональные обязанности.

13.2. Контроль организации питания в МБДОУ №35 осуществляется заведующей, медицинским работником, бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом заведующей и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе МБДОУ.

13.3. Заведующая обеспечивает контроль:

✓ Выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

✓ Выполнение контрактов на закупку и поставку продуктов питания;

✓ Условия хранения, сроков реализации пищевых продуктов.

13.4. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующей.

13.5. Завхоз:

✓ Обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического и холодильного оборудования;

✓ Снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

✓ Осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет,

консистенция, запах, вкус) поступивших продуктов и производственного сырья, а также соответствие с сопроводительными документами (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественные удостоверения, ветеринарные справки).

13.6. Работники пищеблока:

- ✓ Выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ✓ Вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

13.7. Воспитатели:

- ✓ Представляют на пищеблок заявку об организации питания воспитанников, где указывается фактическое количество питающихся;
- ✓ Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания; предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- ✓ Выносят на обсуждение предложения по улучшению питания воспитанников.

13.8. Медицинский работник:

- ✓ Контролирует качество поступивших продуктов (ежедневно), проверяет сопровождающие документы и соответствие поступившим продуктам (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественные удостоверения, ветеринарные справки).
- ✓ Контролирует технологию приготовления пищи, качество и проведение бракеража готовых блюд, результаты которого заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- ✓ Контролирует режим отбора и условия хранения суточных проб (ежедневно);
- ✓ Контролирует работу пищеблока, его санитарное состояние, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- ✓ Контролирует соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока (ежедневно);
- ✓ Проводит информирование родителей (законных представителей) с ежедневным меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- ✓ Контролирует выполнение суточных норм питания на одного ребенка;
- ✓ Контролирует выполнение норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

13.9. Родители (законные представители) воспитанников:

- ✓ Представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- ✓ Сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на

период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;

- ✓ Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- ✓ Вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

13.10. Контроль качества и безопасности организации питания воспитанников основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании производственного контроля, утвержденной заведующей детского сада.

13.11. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

14. Ответственность

14.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

14.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

14.3. Работники детского сад, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.

15. Документация

15.1. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- ✓ Настоящее Положение;
- ✓ Положение об административном контроле организации и качестве питания в ДОУ;
- ✓ Контракты на поставку продуктов питания;
- ✓ Основное 10дневное меню, включающее меню-раскладку ;
- ✓ Технологические карты кулинарных блюд;
- ✓ Ежедневное меню;
- ✓ Индивидуальное меню (если есть необходимость);
- ✓ Меню-требование приготовленных блюд;
- ✓ Ведомость контроля над рационом питания;
- ✓ Программа производственного контроля;
- ✓ График смены кипяченной воды;
- ✓ Гигиенический журнал (сотрудники);
- ✓ Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- ✓ Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- ✓ Инструкция по отбору суточных проб;
- ✓ Инструкция по правила мытья кухонной посуды;
- ✓ Журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- ✓ Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);

✓ Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН).

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБДОУ №35 принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующей.

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

16.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.16.1 настоящего Положения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575822

Владелец Никколова Ася Михайловна

Действителен с 20.04.2021 по 20.04.2022