

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ город Краснодар
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 128»

г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 75

ИНН 2310038079, ОГРН 1022301608262, тел/факс: (861) 224 – 73 – 54:

e-mail: mdou_128@mail.ru

ПРИКАЗ

от «11» января 2021г.

№ 14

**Об утверждении «Положения об
организации питания детей МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 128»**

В целях обеспечения сбалансированного питания воспитанников МБДОУ №128 и соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положения об организации питания детей МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 128» (приложение № 1)

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.О. Исакова

Мнение профсоюзного комитета учтено:

Председатель профсоюзного
Комитета МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 128»
Е.В. Тарасенко

«11» января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 128»
Ю.О. Исакова

«11» января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О об организации питания детей муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 128»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №128 (далее - ДОО).

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 27.10.2020 г. № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья обучающихся.

1.3 Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- а) цели, задачи по организации питания в ДОО;
- б) основные направления работы по организации питания в ДОО;
- в) порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;
- г) соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОО;
- д) роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОО;
- е) деятельность бракеражной комиссии;
- ж) деятельность пищеблока.

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

- административный персонал,
- педагогический персонал,
- учебно-вспомогательный персонал,
- обслуживающий персонал

2. Цель, задачи по организации питания в ДОО

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

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в ДОО являются:
создание условий, направленных на обеспечение обучающихся 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 ДОО

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОО;

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 сотрудников пищеблока;

3.8. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.9. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста в ДОО;

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

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 ДОО, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания обучающихся в ДОО

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОО. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующий ДОО 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 ИП и ООО в ДОО 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). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж скоропортящейся и пищевой продукции) осуществляют ответственные лица. Результаты контроля регистрируются в специальных журналах. 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. 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 «Гигиенический журнал сотрудники». 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 ДОО. В ДОО должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов и ведение документации.

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

Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОО

5.1. Организация питания обучающихся в ДОО 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 ДОО;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОО 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. ДОО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12 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 двух видов, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 %, жиров 30 – 32% и углеводов 55 – 58%, калорийность ясли – 1400, сад – 1800.

При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОО 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20%; второй завтрак - 5 %; обед – 35%; уплотненный полдник - 30%

В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %).

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОО и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню приложение № 8 в СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а именно:

- прием пищи;

- наименование блюда;

- его выход;

- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;

- 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, летне-осеннее)

5.8. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо, рыба (или субпродукты), картофель, овощи, 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 в граммах с учетом пищевой ценности приложение № 11, в СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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 ДОО 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, в питании детей приложение № 6, в СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

6. Организация работы пищеблока

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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 ДОО. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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 $t +2 - +6$ С в холодильнике.

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

7. Организация питания обучающихся 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;

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

Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

Пред раздачей пищи детям младший воспитатель или помощник воспитателя обязан:

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

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

Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.2. 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).

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

Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОО

8.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности. Ежедневно воспитатели подают данные (рапортчик) о присутствующих детях с 8:40 до 9:00, ответственному за питание с занесением данных в табель посещаемости. Итоговая рапортчика подается заведующему производству на пищеблок до 9:10

8.2. В случае снижения численности детей, при закладке продуктов для приготовления завтрака, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

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

8.4. Уменьшение или увеличение выхода блюд на последующие виды приема пищи оформляется заведующей производством соответствующей раздаточной ведомостью.

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) 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, кури, печень, рыба, молочные продукты;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение;
- продукты с минимальными остатками, сливочное масло, сыр.

8.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, картофель.

8.7. Дежурный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел.

8.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости 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 обучающихся в ДОО

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, заместителя заведующего по АХЧ, бухгалтера.

Расчет финансирования расходов на питание обучающихся в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

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

9.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в ДОО.

9.4. 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.

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

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

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

10. Контроль за организацией питания в ДОО

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 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 ДОО к участию в контроле привлекаются: администрация ДОО, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены Управляющего совета.

10.3. Администрация ДОО разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, (приложение № 1).

10.4. Заместители заведующего ДОО 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. Ответственные 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 гигиеническом журнале (сотрудники) (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд, калорийности (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- 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;
- 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.

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

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДОО

11.1. Заведующий ДОО:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся 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 ДОО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся 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;
- контролирует выполнение натуральных норм;

- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание обучающихся.

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;
- 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 вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО 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 обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Отчетность и делопроизводство

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

12.2. Отчеты об организации питания в ДОО 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 обучающихся в ДОО 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 (блюда), 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 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники), в соответствии с приложением № 1, в СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- заявки на продукты питания;

- журнал учета температурного режима холодильного оборудования, в соответствии с приложением № 2, в СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, в соответствии с приложением № 3, в СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

13. Заключительные положения

13.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся ДОО: оформляет (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды,

посвященные вопросам формирования культуры питания;

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

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.

План контроля за организацией питания в ДОО

Мероприятия	Дата	Исполнители
<p>1. Контроль за поступлением продуктов питания в ДОО:</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 ярлыков на кисломолочную продукцию, молоко; • правильность и своевременность поступления сопроводительной документации; • оценка качества поступающих продуктов (бракераж скоропортящейся пищевой продукции, журнал бракеража пищевой продукции). 	Ежедневно	Бракеражная комиссия, Администрация, Повара.
<p>2. Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд.</p>	Ежедневно	Бракеражная комиссия, Администрация
<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	Бракеражная комиссия, Администрация, Повара.
<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	Бракеражная комиссия, Администрация, Повара.
<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. • 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 	1 раз в неделю	Администрация

<ul style="list-style-type: none"> инвентаря, условия его хранения, сбор пищевых отходов; соблюдение правил личной гигиены сотрудников пищеблока. 		
<p>6. Контроль за закладкой продуктов при приготовлении блюд</p>	Ежедневно	Бракеражная комиссия, Администрация.
<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. 	Ежедневно	Бракеражная комиссия, Администрация, Повара.
<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, воспитатели.
<p>9. Подведение итогов работы за учебный год</p>	Июнь	Администрация