

Принято:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 1 п. Переволоцкий»
Протокол от 11.03.2025 г. № 2

Утверждено:

Приказом МБДОУ
«Детский сад № 1 п. Переволоцкий»
от 11.03.2025 г. № 18

С учетом мнения
Совета родителей МБДОУ
«Детский сад № 1 п. Переволоцкий»
Протокол от 11.03.2025 г. № 1

Положение

**об организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад №1 п. Переволоцкий»
Переволоцкого района
Оренбургской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение об организации питания в МБДОУ «Детский сад №1 п. Переволоцкий» (далее - ДОУ) разработано в соответствии Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2021 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов с изменением на 13.06.2020 года, Приказом Минздравсоцразвития России №213-н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Переволоцкий» (далее – МБДОУ).

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечение безопасного сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ДОУ определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, 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 финансирование расходов на питание в ДОУ и документацию.

1.4. Организация питания в ДОУ 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 контрактом (договором).

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДОУ, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 года с изменениями на 30.12.2020 года «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 ДОУ

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками ДОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ДОУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ является:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

3.1. ДОУ 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. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется оборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ В ДОУ

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДОУ. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДОУ, с момента подписания контракта.

4.2. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОУ.

4.3. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

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

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

4.6. На упаковке (таре) товара должны быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

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

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, который храниться в течение года.

5. УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

5.1. Доставка и хранения продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинского работника (ответственных) ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. 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 Российской Федерации.

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

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

5.6. ДОУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

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

6. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

6.1. Воспитанники ДОУ получают питание согласно установленному и утвержденному заведующим детским садом режиму питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении.

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным заведующим дошкольным образовательным учреждением. В случае привлечения предприятия общественного питания к организации питания детей в ДОО, меню должно утверждаться руководителем предприятия общественного питания, согласовываться заведующим детским садом. В случае если в организации питания детей принимает участие индивидуальный предприниматель, меню должно утверждаться индивидуальным предпринимателем, согласовываться заведующим детским садом. 6.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

6.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОО составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню не допускаются.

6.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

6.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.8. При составлении меню для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается: среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

объём блюд для каждой возрастной группы;

нормы физиологических потребностей;

нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

выход готовых блюд;

нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

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

6.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

6.10. Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ. 6.11. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

6.12. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на раздаче и в приёмных группах (холле, групповой ячейке) следующая информация:

ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

6.13. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.

6.14. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

6.15. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

6.16. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в детском саду необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

6.17. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в дошкольном образовательном учреждении.

6.18. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет повар, старшая медсестра, завхоз.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ДООУ

7.1. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий ДООУ.

7.2. В ДООУ созданы следующие условия для организации питания:

-наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

-наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

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

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

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы ДООУ осуществляется строго по графику.

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

-порционные блюда - в полном объеме;

-холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда)- в количестве не менее 100г;

-порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.6. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДООУ.

7.8. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей, медицинскими работниками (ответственными) осуществляется С – витаминизация третьего блюда.

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

-использование запрещенных пищевых продуктов;

-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 признаков гнили.

7.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник ДООУ.

7.11. ДООУ обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.12. В компетенцию заведующего по организации питания входит:

-ежедневное утвержденное меню-требования;

-контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

-капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

- обеспечение пищеблока ДООУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, уборочным инвентарем;

-заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.13. Работа по организации питания в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

-в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

-в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.14. Привлекать воспитанников ДОУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.15. 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.

7.16. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

7.18. Подача блюд и приема пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировке столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.19. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Организация питьевого режима в ДОУ

8.1. Питьевой режим в дошкольном образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

8.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

8.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевых фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

8.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

8.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

8.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

8.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

9. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

- 9.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 9.2. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 9.00 подают педагоги.
- 9.3. На следующий день в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
- 9.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 9.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
- 9.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 9.7. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом, по мере поступления и расходования продуктов.
- 9.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги.
- 9.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации района.
- 9.10. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом района.

10. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

- 10.1. Заведующий ДОУ создает условия для организации качественного питания воспитанников.
- 10.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.
- 10.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работником пищеблока, завхозом в ДОУ отражаются в должностных инструкциях.
- 10.4. 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.
- 10.5. Мероприятия проводимые в ДОУ:
- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
 - поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
 - холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
 - информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

11. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

- 11.1. Финансирование расходов на питание в ДОУ осуществляется за счёт бюджетных средств, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДО. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Расходы по обеспечению питания включаются в оплату

родителям (законных представителей), размер которой устанавливается на основании решения администрации района.

11.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

12. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

12.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДООУ, определяются его функциональные обязанности.

12.2. Контроль организации питания в ДООУ осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего ДООУ.

12.3. Заведующий ДООУ обеспечивает контроль:

-выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона; выполнения договора на закупку и поставку продуктов питания;

-условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

-материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправности;

-обеспечения пищеблока ДООУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

12.4. Медицинский работник ДООУ осуществляет контроль:

-качества поступающих продуктов (ежедневно):

-осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и производственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

-технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

-режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

-работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

-соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

-информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

-выполнения суточных норм питания одного ребенка;

-выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона.

12.5. Лицо, ответственно за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДООУ.

13. ДОКУМЕНТАЦИЯ

13.1. В ДООУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

-Положение об организации питания ДООУ;

-Положение о бракеражной комиссии ДООУ;

-Договор на поставку продуктов питания;

-Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);

- технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

-меню требования на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);

-Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 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 СанПиН);

-Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);

-Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

-Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;

-Журнал контроля закладки продуктов.

13.2. Перечень приказов:

-Об утверждении и введении в действие Положения по питанию в ДОУ;

- Об организации питания детей в ДОУ;

-О назначении ответственных за организацию питания детей в ДОУ;

-О назначении ответственных за снятие и хранения проб в ДОУ;

-О создании бракеражной комиссии в ДОУ.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1. настоящего Положения.

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