

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ОЛЕНЁНОК»**

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания трудового коллектива

МБДОУ Детский сад «Оленёнок»

Протокол № 2 от «18» ноября 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

заведующий

МБДОУ Детский сад «Оленёнок»

В. Н. Котляревская

Приказ № 358-0 от «30» декабря 2021 года



СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета учреждения

МБДОУ Детский сад «Оленёнок»

Протокол № 3 от «16» ноября 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД «ОЛЕНЁНОК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Оленёнок» (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- ✓ цели, задачи по организации питания в ДОУ;
- ✓ основные направления работы по организации питания в ДОУ;
- ✓ порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;
- ✓ соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;
- ✓ роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
- ✓ деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- ✓ Администрацией ДОУ;
- ✓ работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ✓ медработниками.

1.4. Срок данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

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

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- ✓ создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным безопасным питанием;
- ✓ гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- ✓ пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ

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

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.

3.4. Организация питания детей раннего возраста.

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста.

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей.

3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей.

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

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

3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

3.12. Контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста, в том числе детей-инвалидов и детей - аллергиков в ДОУ.

3.13. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ

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

4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой 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. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья 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 сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и иное необходимое оборудование.

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

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

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

4.14. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода по качеству и безопасности должна отвечать требованиям. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, при необходимости замены блюд для детей с пищевой аллергией.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ

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

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

5.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 5-и разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста технологами МКУ «Дирекция по АХО муниципальной системы образования» г. Салехарда. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона,

жиров - 30 - 32% и углеводов - 55 - 58%.

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

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

- ✓ приём пищи;
- ✓ наименование блюда;
- ✓ его выход;
- ✓ пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- ✓ содержание витамина С;
- ✓ ссылку на рецептуру блюд.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. В целях профилактики гиповитаминозов в ДООУ проводится 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.

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

- ✓ использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение No 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- ✓ изготовление на пищеблоке ДООУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- ✓ использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с

наличием плесени и признаками гнили.

5.11. В промежутке между завтраком и обедом присутствует дополнительный приём пищи - второй завтрак, включающий напиток сок и свежие фрукты.

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

5.13. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение No 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

5.15. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ запрещается.

6. Организация работы пищеблока

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.2. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

6.3. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда - в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2 -+6 С в холодильнике.

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

7. Организация питания воспитанников в группах

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

- ✓ в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- ✓ в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

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

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

7.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- ✓ промыть столы горячей водой с мылом/мыльно-содовым раствором;

- ✓ тщательно вымыть руки;
 - ✓ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - ✓ проветрить помещение.
- 7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.
- 7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 7.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
- 7.9. 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 ДООУ

- 8.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание (шеф-повар), определяет его функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
- 8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра подает заявку на выдачу продуктов для питания детей и оформляет заявку на пищеблок.
- 8.4. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- ✓ мясо, печень;
 - ✓ овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - ✓ продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 8.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, овощи.
- 8.7. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ и осуществляется за счет родительской платы.

10. Контроль за организацией питания в ДОУ

10.1. При организации контроля питания в ДОУ 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 ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, мобильная группа общественного контроля за организацией питания в ДОУ, комиссия по контролю за осуществлением закупок продовольственной продукции, поставляемой по контрактам в ДОУ.

10.3. **Администрация ДОУ** осуществляет общий контроль за организацией питания по плану на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4. **Заместитель заведующего по АХЧ ДОУ** обеспечивают контроль за:

- ✓ 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;

10.5. **Шеф-повар ДОУ** осуществляет контроль за:

- ✓ выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформлением блюд;
- ✓ выполнением договора на поставку продуктов питания;
- ✓ качеством поступающих продуктов (ежедневно) - осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно - эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- ✓ технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- ✓ правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- ✓ работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- ✓ соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- ✓ информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню суказанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- ✓ выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- ✓ выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.6. Медсестра вместе с **заместителем заведующего по ВМР ДОО** осуществляют контроль за:

- ✓ выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- ✓ технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- ✓ правильности 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 (ежедневно);
- ✓ информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню суказанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- ✓ выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.7. Бракеражная комиссия:

- ✓ контролирует закладку продуктов;
- ✓ снятие остатков;
 - ✓ проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
 - ✓ следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
 - ✓ разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
 - ✓ формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников работниками ДОО;
 - ✓ требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОО.

10.8. Мобильная группа общественного контроля за организацией питания в ДОО контролирует:

- ✓ качество полученных продуктов, условия их хранения и сроки реализации;
- ✓ соблюдение натуральных и денежных норм питания;
- ✓ качество приготовления пищи;
- ✓ соответствие пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
- ✓ санитарное состояние пищеблока и групповых помещений;
- ✓ организацию питания в группах;

- ✓ осуществление индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- ✓ освещение вопросов организации питания с родительской общественностью.

10.9. **Комиссия по контролю** за осуществлением закупок продовольственной продукции, поставляемой по контрактам в ДООУ осуществляет:

✓ контроль закупок продовольственной продукции, поставляемой по контрактам в ДООУ;

✓ контроль по приёмке продовольственной продукции (соблюдение условий доставки, температурного режима, санитарного состояния и т.д.);

✓ контроль наличия документов, подтверждающих качество продовольственной продукции (спецификация, ГОСТы, технические регламенты Таможенного союза);

✓ требование в составе сопроводительной документации наличие сертификата соответствия или декларации о соответствии;

✓ проведение проверки подлинности данных документов в разделе «Реестры» сайта Росаккредитации (<http://fsa.gov.ru>) при возникновении сомнений в подлинности сертификата соответствия или декларации о соответствии.

10.10. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

✓ не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

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

11.1. **Заведующий ДООУ:**

✓ несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

✓ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

✓ назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДООУ;

✓ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Совета Учреждения (далее -СУ);

✓ утверждает 10 -дневное меню;

✓ контролирует соблюдение требований СанПиН;

11.2. **Заместитель заведующего по АХЧ:**

✓ контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры по замене устаревшего оборудования, его ремонта и обеспечению запасными частями;

✓ обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

✓ обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

✓ заключает контракты на поставку продуктов питания.

11.3. **Шеф-повар:**

✓ контролирует выполнение натуральных норм;

✓ контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

11.4. Воспитатели:

- ✓ несут ответственность за организацию питания в группе;
- ✓ несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ✓ ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ✓ ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- ✓ предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников;
- ✓ планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов по обеспечению полноценного питания воспитанников;
- ✓ вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Советах учреждения;
- ✓ контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.5. Родители (законные представители) воспитанников:

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

11.6. Отдел по питанию МКУ «Дирекция по ФС МСО», заведующий ДОУ:

- ✓ 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 воспитанников.

11.7. Администратор сайта:

- ✓ ежедневно выкладывает утвержденное меню на сайт ДОУ;
- ✓ ведет раздел «Организация питания».

12. Ведение специальной документации по питанию

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

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

- ✓ положение об организации питания воспитанников;
- ✓ контракты на поставку продуктов питания;
- ✓ примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для всех возрастных групп детей, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ✓ меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для

возрастной группы детей;

✓ 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 и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением №4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

✓ гигиенический журнал (в соответствии с приложением №1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

✓ заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);

✓ журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников (в соответствии с приложением №2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

✓ учет поступающих продуктов и продовольственного сырья;

✓ наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей (в группе и на сайте);

✓ наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

✓ ежедневное меню-требование на следующий день;

✓ наличие графика смены питьевой воды;

✓ ведение журнала учета температуры холодильного оборудования, учета температуры и влажности в складских помещениях;

✓ инструкции, по охране труда и пожарной безопасности;

✓ приказы и распоряжения вышестоящих организаций поданному вопросу;

✓ программа производственного контроля;

✓ ведомость контроля за рационом питания.

12.3. Приказ Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания, в котором закреплены:

✓ введение в действие примерного 10-дневного меню для детей;

✓ контроль по питанию;

✓ график выдачи пищи;

✓ питьевой режим в ДООУ;

✓ графике закладки продуктов;

✓ витаминизации 3-го блюда.