

ПРИНЯТО:
на общем собрании ГБДОУ
детский сад № 22
Протокол № 1 от «01» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ «Детский сад № 22»,
г. Санкт-Петербург, ул. Н. Чаплинская
Приказ № 4/2022 от «01» 09 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад №22 Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение об организации питания в ГБДОУ детский сад №22 (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», действующими с 01.01.2021 года, 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 №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений 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 ДОО 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 ДОО в части организации и обеспечения качественного питания в ДОО.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДОО

- 3.1. ДОО 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 ДОО, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОО, 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. Лица, поступающие на работу в ДОО, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством РФ.
- 3.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:
 - оставлять в индивидуальных или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
 - снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета, либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
 - сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно с мед. работником или ответственному лицу ДОО;
 - использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.
- 3.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам 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.
- 3.6. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов,

соответствующих требованиям, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления продукции.

- 3.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами и не иметь повреждений.

- 3.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно. Столовая и кухонная посуда должны примеряться с маркировкой по их применению.

- 3.9. Система приточно-вытяжной вентиляции должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений.

- 3.10. Складские помещения для хранения продуктов должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязан ежедневно снимать показания приборов учета и вносить их в соответствующие журналы.

- 3.11. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

- 3.12. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

-

4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ В ДОУ

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДОУ.

- 4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ДОУ, с момента подписания контракта.

- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОУ.

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

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

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

- 4.7. На упаковке (тару) товара должны быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

- 4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке соответствия, предусмотренных техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки сырье не принимается.

- 4.10. Перевозка и хранение продовольственного сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями технических регламентов.
 - 4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, который храниться в течении года.

5. УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

- 5.1. Доставка и хранения продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и повара и кладовщика ДООУ, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в ДООУ, 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. ДООУ 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
 - 5.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
 - Раздача на следующий день готовых блюд;
 - Замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
 - Привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности, которого не входят указанные виды деятельности.
 - 5.9. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях и влажности.
 - 5.10. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.
 - 5.11. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

- 6.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание.
- Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
 - 6.2. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного заведующим ДОУ.
 - 6.3. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ
 - 6.4. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с руководителем ДОУ запрещается.
 - 6.5. При необходимости внесения изменений в меню, составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью руководителя детским садом. Исправления в меню не допускаются.
 - 6.6. Основное меню разрабатывается на период не менее двух недель.
 - 6.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 6.8. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:
 - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объем блюд для каждой 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 запрещенных 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 с учетом ее пищевой ценности.
- 6.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню используются витаминизированные напитки промышленного выпуска. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется поваренная йодированная соль.
- 6.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка. Вывешивается на раздаче и в приемных групп следующая информация:
 - Ежедневное меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
 - Рекомендации по организации здорового питания детей,
- 6.12. При наличии детей в ДОУ, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включаются блюда диетического питания.
- 6.13. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка.

6.14. Дети, нуждающиеся в лечебном или диетическом питании, вправе питаться едой, принесенной из дома. В ДОУ необходимо создать особые условия в специально отведенном месте.

6.15. 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 (ответственный), кладовщик.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ДОУ

7.1 Ответственное лицо в ДОУ должно проводить ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с продуктами и могут по решению руководителя быть переведены на другие работы.

7.2. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню по технологической карте.

7.3. Контроль организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий (заместитель) ДОУ.

7.4. В ДОУ 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.

7.5. 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.

- Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
 - При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы ДОУ осуществляется строго по графику.
 - Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

7.6. Суточная проба отбирается в объёме:

- порционные блюда - в полном объёме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда)- в количестве не менее 100г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют по штучно, целиком (в объёме одной порции).

- Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную

или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающими крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течении 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:

7.9.1. использование запрещенных пищевых продуктов;

7.9.2. использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне;

7.9.3. пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

7.9.4. овощей и фруктов с наличием плесени и признаков гнили.

7.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет комиссия по контролю за организацией и качеством питания. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции ДООУ.

7.11. В компетенцию заведующего организации питания входит:

7.11.1. ежедневное утвержденное меню-требования;

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

7.11.3. капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

7.11.4. контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

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

7.11.6. заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.12. 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.

7.13. Привлекать воспитанников ДООУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.14. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

7.14.1. промыть столы горячей водой с мылом;

7.14.2. тщательно вымыть руки;

- 7.14.3. надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- 7.14.4. проветрить помещение;
- 7.14.5. сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 7.15. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 7.16. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 7.17. Подача блюд и приема пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- 7.17.1. во время сервировке столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- 7.17.2. разливают третье блюдо;
- 7.17.3. подается первое блюдо;
- 7.17.4. дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- 7.17.5. по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- 7.17.6. подается второе блюдо;
- 7.17.7. прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТЬЕВОГО РЕЖИМА В ДООУ.

8.1. Организация питьевого режима в ДООУ с использованием кипяченой 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 освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в журнале.

9. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

9.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. 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 воспитатели.

9.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который

рассчитывает выход блюд.

- 9.5.С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 9.6.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.
- 9.7.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.
- 9.8.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.
- 9.9.Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги.
- 9.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города.
- 9.11. частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.

10. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

- 10.3. Финансирование расходов на питание в ДОУ осуществляется за счёт бюджетных средств.
- 10.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ В ДОУ

- 11.3. Заведующий ДОУ создает условия для организации качественного питания воспитанников.
- 11.4. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.
- 11.5. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работником пищеблока, кладовщиком в ДОУ отражаются в должностных инструкциях.
- 11.6. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении лица, ответственного за питание, приказ на комиссию по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.
- 11.7. 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.

11.8. Мероприятия проводимые в ДОУ:

- 11.8.1. 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;
- 11.8.2. поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверения качества, ветеринарное свидетельство);
- 11.8.3. холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- 11.8.4. информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

12. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

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

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

12.5. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

- 12.5.1. выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- 12.5.2. выполнения договора на закупку и поставку продуктов питания;
- 12.5.3. условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- 12.5.4. материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправности;
- 12.5.5. обеспечения пищеблока ДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

12.6. Медицинский работник (ответственный) ДОУ осуществляет контроль:

- 12.6.1. 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);

- 12.6.2. технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - 12.6.3. режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
 - 12.6.4. работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
 - 12.6.5. соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
 - 12.6.6. информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню суказанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - 12.6.7. выполнения суточных норм питания одного ребенка;
 - 12.6.8. выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона.
- 12.7. Лицо, ответственно за организацию питания, осуществляет учет питающих детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДОУ
- 12.8.

13. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 13.3. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания(регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
- 13.3.1. Положение об организации питания ДОУ;
 - 13.3.2. Положение о бракеражной комиссии ДОУ;
 - 13.3.3. Договор на поставку продуктов питания;
 - 13.3.4. Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
 - 13.3.5. Меню требования на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 3-7 лет);
 - 13.3.6. 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);
 - 13.3.7. Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов(в соответствии с СанПиН);
 - 13.3.8. Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
 - 13.3.9. Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
 - 13.3.10. Книга складского учета поступающих продуктов и

продовольственного сырья.

13.3.11. Журнал контроля закладки продуктов;

13.4. Перечень приказов:

13.4.1. Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;

13.4.2. Об организации питания детей в ДОУ;

13.4.3. О назначении ответственных за организацию питания детей в ДОУ;

13.4.4. О назначении ответственных за снятие и хранения проб в ДОУ;

13.4.5. О создании бракеражной комиссии в ДОУ;

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

14.5 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п14.1. настоящего Положения.

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