

ПРИНЯТ:

на общем собрании трудового
коллектива
МДОБУ «Агалатовский ДСКВ № 1»
протокол от 24.03.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕН:

приказом заведующего
МДОБУ «Агалатовский ДСКВ № 1»
от 31.03.2022 г. № 67

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
воспитанников и сотрудников
МДОБУ «Агалатовский ДСК № 1».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Агалатовский ДСКВ № 1»

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МДОБУ «Агалатовский ДСКВ № 1» (далее — Учреждение) и сотрудников.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением от 27 октября 2020 г. № 32 главного государственного санитарного врача РФ Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, зарегистрировано в Минюсте России 11 ноября 2020 г. № 60833 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

- Уставом Учреждения.

1.4 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников учреждения.

1.5 Организация питания - составляющая воспитательное-образовательного процесса Учреждения.

1.6. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.7. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания /заместитель по воспитательной работе, руководитель структурного подразделения, заведующий хозяйством, медицинская сестра (при наличии), воспитатели, младшие воспитатели, председатель профсоюза (при наличии), работники пищеблока, кладовщик/.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

- сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы.

- максимальное разнообразие рациона.

- адекватная технология и кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.
- обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания детей,
- формирование навыков пищевого поведения. - осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- соблюдение режима питания;
- щадящее питание;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей детей;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.

3.1. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, в учреждении осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на предприятии общественного питания не принимаются.

3.2. Изготовление продукции производиться в соответствии с ассортиментом, утвержденным руководителем организации или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, разработанным и утвержденным руководителем организации или уполномоченным им лицом. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

3.3. Все помещения пищеблока подвергаются уборке. В производственных помещениях ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств.

3.4. Для уборки производственных и санитарно-бытовых помещений используется отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого осуществляется в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений.

3.5. Работники пищеблока проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, периодические медицинские осмотры, вакцинацию, установленным законодательством Российской Федерации.

3.6. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо учреждения (назначенное заведующим) проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (образец приведен в приложении № 1 к настоящим СанПиН 2.3/2.4.3590-20) на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

3.7. Работники с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

3.8. Для пищевого сырья должно использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда.

3.9. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Мытье столовой посуды должно проводиться отдельно от кухонной посуды.

3.10. Работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах 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, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;

- использовать одноразовые перчатки при приготовлении блюд.

3.11. Работники пищеблока используют отдельно оборудованные туалеты с раковинами для мытья рук.

3.12. Кладовщик ведет ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях (рекомендуемые образцы приведены в приложениях № 2 и 3 к настоящим СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.13. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены.

3.14. В конце рабочего дня осуществляется обработка всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

3.15. В каждом складском помещении для хранения продукции находятся приборы для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование оснащено контрольными термометрами.

3.16. Кладовщик при получении продовольственного сырья должен использовать рабочую одежду с учетом ее смены по мере загрязнения.

3.17. На пищеблоке не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции. Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии персонала.

3.18. На пищеблоке используют моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), в соответствии с инструкциями по их применению и храниться в специально отведенных местах. Исключая их попадание в пищевую продукцию.

3.19. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при

отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

3.20. Использование ртутных термометров при организации общественного питания не допускается.

3.21. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на раздаче пищеблока должны использоваться термометры.

3.22. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

3.23. В учреждении питание детей осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6 - 13 к настоящим СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.24. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице № 3 приложения № 10 к настоящим СанПиН 2.3/2.4.3590-20, по каждому приему пищи.

3.25. В учреждении разрабатывается меню и утверждается заведующим. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей (рекомендуемый образец приведен в приложении № 8 к настоящим СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню. 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 (приложение № 11 к настоящим СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.26. На основе цикличного меню ответственному по питанию ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим Учреждением. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.28. Для детей в возрасте от 3-х до 7 лет меню-требование составляется.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.29. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачеством продуктов и пр.) ответственный за составление меню, оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

3.30. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе члена родительского комитета, представителя администрации Учреждения. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой пищевой продукции» (приложение № 4). 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.

3.31. В учреждении информация для родителей о питании воспитанников размещается на стендах в групповой ячейке, около пищеблока:

- 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.

3.37. На пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Суточная проба осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточная проба храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

В учреждении, при осуществлении питания детей, нуждающихся в диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, в закрытых контейнерах, предоставленных родителями детей. На пищеблоке выделяется место в холодильнике для хранения контейнеров питания детей. Микроволновая печь для разогрева блюд находится в специально отведенном месте.

3.38. 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 фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

3.39. 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.

Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям (Технический регламент Евразийского экономического союза ТР ЕАЭС 044/2017; Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 022/2011). 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.

3.40. 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 ее 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 мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заведующий Учреждением:

- 4.1.1 при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;
- 4.1.2 на основании справки врача аллерголога (педиатра) оформляет заявление родителей об исключении из питания ребёнка одного или нескольких продуктов;
- 4.1.3 создает условия для организации питания детей;
- 4.1.4. знакомит родителей с примерным циклическим меню;

4.2. Медсестра (при наличии):

- 4.2.1. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- 4.2.2. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- 4.2.3. контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- 4.2.4. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- 4.2.5. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- 4.2.6. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;
- 4.2.7. ведет соответствующую документацию по организации питания - картотеку блюд, - накопительную ведомость, - Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».
- 4.2.8. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 4.2.9. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

4.3. Заведующий хозяйством:

- 4.3.1. осуществляет контроль организации питания в группах;
- 4.3.2. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- 4.3.3. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.4. Повар:

- 4.4.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- 4.4.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

- 4.2.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- 4.2.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- 4.2.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;
- 4.2.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- 4.2.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;
- 4.2.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- 4.2.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- 4.2.10. участвует в составлении ежедневного меню.

4.5. Кладовщик:

- 4.5.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;
- 4.5.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- 4.5.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- 4.5.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- 4.5.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- 4.5.6. участвует в составлении ежедневного меню;
- 4.5.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- 4.5.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ

5.1. Воспитатель:

- 5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- 5.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;

- 5.1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня;
- 5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- 5.1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- 5.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- 5.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.2. Младший воспитатель:

- 5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;
- 5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- 5.2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- 5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;
- 5.2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.
- 5.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.
- 5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.
- 5.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.
- 5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- 5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюде кладется чайная ложка; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8. Запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока; торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

5.11. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ.

6.1. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется заведующим Учреждения, заместителем по воспитательной работе, руководителя структурного подразделения, заведующим хозяйством, поваром, Родительским комитетом.

6.2. Учреждения осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 - формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным цикличным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. Повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей

проводится медицинскими работниками и старшим воспитателем во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заведующим хозяйством осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).

6.6. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним из эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского совета и утверждается заведующим.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

7.1. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за: - организацию питания детей в Учреждении;

- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

7.2. Повар несет ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

7.6. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

8.1. К началу учебного года заведующим образовательного учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

- 8.3. Ежедневно ответственное лицо составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в журнале.
- 8.4. На следующий день, в 8.00 ответственное лицо проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 8.5. 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.
- 8.6. С последующим приемом пищи /второй завтрак, обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по накладной. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, так как перед закладкой, производимой в 7.00 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 8.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 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.
- 8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией отдела на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждения, главного бухгалтера, бухгалтера ответственного за питание.
- 8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением главы администрации.
- 8.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. ПИТАНИЕ СОТРУДНИКОВ

- 9.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма МО РФ от 16.02.81г. № 46-м
- 9.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.
- 9.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.
- 9.4. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, или второе блюдо, хлеб, компот)
- 9.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.
- 9.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
- 9.7. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы.
- 9.8. Для учета питающихся сотрудников кладовщиком ведется табель.
- 9.9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников удерживаются из заработной платы бухгалтерией учреждения на основании заявления.
- 9.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. План работы по организации питания.
2. Функциональные обязанности работников пищеблока.
3. Приказ по организации питания.
4. Примерное десятидневное меню.
5. Технологические карты.
6. Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.
7. Меню однодневное, утвержденное руководителем
8. Сертификаты соответствия.
9. Сертификаты качества.
10. Инструкции по технике безопасности.
11. Гигиенический журнал (сотрудники)
12. Журнал бракеража скоропортящихся пищевой продукции.
13. Журнал бракеража готовой продукции.
14. Табель питающихся сотрудников
15. График раздачи пищи по группам.
16. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.
17. Журнал температурного режима холодильного оборудования.
18. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.
19. Положение о питании детей и сотрудников принимается на общем собрании Учреждения. Утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и утверждаются руководителем

22. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1
к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20

Гигиенический журнал (сотрудники)

N п/п	Дата	Ф.И.О. работн ика (после днее при наличи и)	Дол жнос ть	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционны х заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицински м работником (ответствен ным лицом) (допущен/от странен)	Подпис ь медици нского работни ка (ответс твенног о лица)
1.							
2.							

Приложение N 4
к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20

Рекомендуемый образец

Журнал бракеража готовой пищевой продукции

Дата и час изготовле ния блюда	Время снятия бракера жа	Наимен ование готовог о блюда	Результаты органолепти ческой оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарног о изделия	Подписи членов бракераж ной комиссии	Результат ы взвешива ния порционн ых блюд	При меча ние

Меню приготавливаемых блюд

Возрастная категория: от 3 - 7 лет

Прием пищи	Наименование блюда	Вес блюда	Пищевые вещества			Энергетическая ценность	N рецептуры
			Белки	Жиры	Углеводы		
Неделя 1 День 1							
завтрак							
итого за завтрак							
обед							
итого за обед							
полдник							
итого за полдник							
ужин							
итого за ужин							
Итого за день:							

День 2							
завтрак							
итого за завтрак							
обед							
итого за обед							
полдник							
итого за полдник							
ужин							
итого за ужин							
Итого за день:							
...							
Среднее значение за период:							