



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2017

№ 184

г. Белая Калитва

Об утверждении Положения об организации питания детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях Белокалитвинского района

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», в целях улучшения качества питания детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, усиления контроля за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на организацию питания детей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях Белокалитвинского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику Отдела образования Администрации Белокалитвинского района (Тимошенко Н.А.):

2.1. Обеспечить полноценное питание детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях в соответствии со среднесуточными нормами питания (на одного ребенка), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее по тексту – СанПиН).

3. Финансовому управлению Администрации Белокалитвинского района (Демиденко В.И.) обеспечить Отделу образования Администрации Белокалитвинского района финансирование питания детей в пределах лимитов

бюджетных обязательств, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета Белокалитвинского района.

4. Начальнику отдела экономики, малого бизнеса, инвестиций и местного самоуправления Администрации Белокалитвинского района (Аржановская О.В.) обеспечить ежемесячное размещение на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района мониторинга цен на основные продукты питания по Белокалитвинскому району.

5. Признать утратившими силу постановления Администрации Белокалитвинского района: от 05.09.2011 № 1240 «Об утверждении Порядка организации и контроля питания детей в дошкольных образовательных учреждениях Белокалитвинского района»; от 20.08.2012 № 964 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 05.09.2011 № 1240»; от 09.11.2015 № 1745 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 05.09.2011 № 1240».

6. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по социальным вопросам Е.Н. Керенцеву и начальника Отдела образования Администрации Белокалитвинского района Н.А. Тимошенко.

Глава района



О.А. Мельникова

Положение
об организации питания детей
в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях
Белокалитвинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) устанавливает порядок питания детей в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях Белокалитвинского района.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее по тексту - СанПиН), нормативными актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- 1.3.1. Цели и задачи организации питания в ДОО.
- 1.3.2. Основные направления работы по организации питания в ДОО.
- 1.3.3. Порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника.
- 1.3.4. Соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОО.
- 1.3.5. Порядок учета и финансирования питания.
- 1.3.6. Распределение прав и обязанностей по организации питания.
- 1.3.7. Порядок работы ответственного лица за организацию питания в ДОО.
- 1.3.8. Делопроизводство и отчетность по организации питания в ДОО.
- 1.4. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Цели и задачи организации питания в ДОО

2.1. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2.2. Основными задачами при организации питания в ДОО являются:
- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в ДОО.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОО

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

3.2. Организация обучения руководителей по вопросам организации питания.

3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

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

3.5. Организация питания детей раннего возраста.

3.6. Организация питания детей дошкольного возраста.

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей.

3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста.

3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания;

3.10. Изучение и распространение опыта по организации питания, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания

4.1. Организация питания в ДОО

4.1.1. Организация питания воспитанников предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы ДОО;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОО с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно - просветительской работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- учет климатических особенностей региона, времени года, изменение 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, правильная организация питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей.

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

4.1.3. Заведующий ДОО осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.1.4. Воспитанники ДОО получают трехразовое питание, обеспечивающее 95% суточного рациона. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОО 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; уплотненный полдник - 30 - 35%. В промежутке между завтраком и обедом имеется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

4.1.5. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

4.1.6. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным в соответствии с СанПиН.

4.1.7. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОО. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги. На следующий день в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.1.8. 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.

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

Примерное меню утверждается руководителем ДОО и содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН), а именно:

- прием пищи;

- наименование блюда;

- его выход;

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

- содержание витамина С.

4.1.10. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования

с заведующим ДОО запрещается.

4.1.11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.1.12. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПиН и Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

4.1.13. 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.

4.1.14. 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 № 14 к СанПиН).

4.1.15. 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.

4.1.16. В ДОО организован питьевой режим. Используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов. Допускается использование питьевой воды, в том числе расфасованной в емкости и бутилированной, которая по качеству и безопасности должна отвечать требованиям, применяемым к питьевой воде.

4.1.17. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОО и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню на раздаче, в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, стоимости дневного рациона, а также замены блюд для детей с пищевой аллергией и сахарным диабетом.

4.2. Организация работы пищеблока.

4.2.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН.

4.2.2. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных

продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

4.2.4. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

4.2.5. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

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

4.2.7. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОО проводится круглогодичная искусственная С - витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются в питании детей (приложение № 9 к СанПиН);

- изготовление на пищеблоке ДОО 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.

4.2.9. Выдача пищи на каждую группу детей осуществляется строго по графику.

4.2.10. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

4.2.12. 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.

4.2.13. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.2.14. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку,

генеральную уборку по утвержденному графику.

4.2.15. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких, как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, исключение жареных блюд, а также продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

4.2.16. 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.

4.2.17. 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 ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющие на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.2.18. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу, курить на рабочем месте и на территории ДОО.

4.2.19. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4.3. Организация питания детей в группах.

4.3.1. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим Положением и СанПиН, несут воспитатели.

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

4.3.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

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

4.3.5. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы специальной ветошью горячей водой с мылом (после приема пищи столы промываются таким же образом);
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с меню.

4.3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

4.3.8. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

4.3.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

5. Соблюдение условий хранения продуктов питания в ДОО

5.1. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

5.2. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. 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.

5.3. 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.

6. Порядок учета и финансирования питания в ДОО

6.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

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

6.3. 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 и оформляет заявку на пищеблок.

6.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОО, 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, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

6.6. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

6.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце недели в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание. В конце месяца подсчитываются итоги, и производится сверка с бухгалтерией.

6.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО.

6.9. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.10. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств (родительская плата).

6.11. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОО.

6.12. Начисление оплаты за питание производится МБУ ЦБО на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето - дней по табелям

посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

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

7. Распределение прав и обязанностей по организации питания в ДОО

7.1. С целью обеспечения открытости к участию в работе по организации и контролю питания в ДОО привлекаются: администрация ДОО, комиссия по питанию, бракеражная комиссия, ответственный за питание, родительская общественность.

7.2. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО администрация руководствуется СанПиН, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

7.3. Заведующий ДОО:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, СанПиН, Уставом ДОО и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОО;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, производственном совещании,

- утверждает 10-ти дневное меню;

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;

- принимает меры по обеспечению необходимым текущим ремонтом помещений пищеблока;

- контролирует соблюдение требований СанПиН;

- принимает меры по обеспечению пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- заключает договоры на поставку продуктов питания;

- контролирует своевременность поступления средств родительской платы;

- разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждает приказом;

- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

- обеспечивают контроль за выполнением договора на поставку продуктов питания.

7.4. Работники материального отдела МБУ ЦБО:

- принимают ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые отчёты по питанию у работников, которые несут материальную ответственность за питание;
- проводят ежемесячный мониторинг выполнения натуральных норм;
- контролируют ежемесячное выведение остатков на складе;
- производят ежемесячный расчет за питание воспитанников, на основании представленных платежных документов.

7.5. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за ежедневное предоставление информации о количестве детей, находящихся в ДОО;
- ежедневно, за 30 минут до начала завтрака, в день питания уточняют количество детей в группах;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета,
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

7.6. Родители (законные представители):

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

7.7. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общих групповых родительских собраниях;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОО;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОО.

8. Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОО

8.1. К началу учебного года заведующей ДОО издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание ДОО осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной

документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

- соблюдением технологии 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 с указанием 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).

- состоянием производственной базы пищеблока;

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформлением блюд;

- 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.

9. Отчетность и делопроизводство

9.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОО по вопросам организации питания детей.

9.2. Отчеты об организации питания в ДОО доводятся до всех участников образовательного процесса: на общем собрании работников ДОО, заседаниях педсовета, на общих групповых родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9.3. При организации питания воспитанников в ДОО должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;

- положение о комиссии по питанию;

- положение о бракеражной комиссии;

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет);

- накопительная ведомость;

- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- приказ об организации питания в ДОО, раскрывающий содержание работы ДОО по следующим направлениям:
 - 1) утверждение и введение в действие Положения по организации питания;
 - 2) введение в действие примерного 10-дневного меню для детей;
 - 3) организация питания детей, распределение функциональных обязанностей между сотрудниками ДОО;
 - 4) контроль за качеством питания детей;
 - 5) соблюдение графика выдачи пищи;
 - 6) обеспечение питьевого режима детей в ДОО;
 - 7) осуществление графика закладки продуктов;
 - 8) обеспечение витаминизация 3-го блюда.

10. Заключительные положения

10.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников ДОО не реже 1 раза в квартал оформляются информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

10.2. Осуществляется изучение режима и рациона питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДОО.

10.3. Организуется систематическая работа с родителями, проводятся беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам значения питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, родителей привлекают к работе с детьми по вопросам организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

10.4. Проводится мониторинг организации питания.

Управляющий делами



Л.Г. Василенко

Л.Г. Василенко