

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №60 Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ ЦРР – детский сад №60 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 25.05.2022 № 3

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 24.05.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 25.05.2022 № 86-АХД

Богомолова
Елена
Николаевна

 Подписано: Богомолова Елена Николаевна
DN: cn=Богомолова Елена Николаевна, o=RU,
ou=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 60
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
email=el-n-60-nko@yandex.ru
Примечание: Я свидетельствую точность и целостность
этого документа
Дата: 2022.05.25 14:15:03 +0300

**Положение об организации питания воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка-детского сада № 60 Красносельского
района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада № 60 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, далее – учреждение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28., Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в учреждении.

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, 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 учреждении, и документацию, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Финансирование расходов на питание воспитанников

2.1. Финансирование расходов на питание в учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств и части средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);

2.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

2.1. Организация питания за счет средств родительской платы

2.1.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

2.1.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

2.1.3. Родительская плата оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

2.1.4. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю, медицинской сестре учреждения.

2.1.5 Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

2.1.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

3. Организация питания.

3.1. Организация питания в учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2. Порядок поставки продуктов определяется контрактом и (или) договором.

3.3. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 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 дошкольном образовательном учреждении.

3.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

4. Основные цели и задачи организации питания

4.1. Основной целью организации питания в ДООУ 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 дошкольном образовательном учреждении.

4.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ являются:

4.2.1. обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

4.2.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

4.2.3. предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

4.2.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

4.2.5. анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

4.2.6. разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

5. Организационные принципы и требования к организации питания

5.1. Способ организации питания

5.1.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

5.1.2. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

5.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648 20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 Федеральным законом от 01.03.2020 №47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

6. Режим питания

6.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. Детский сад обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

6.2. Питание в детском саду осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста согласованного в Управлении социального питания и утвержденного заведующим дошкольным образовательным учреждением.

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

6.4. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста.

6.5. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим учреждения.

6.6. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет учитывается:

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим учреждения.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет учитывается:

тепловой обработке продуктов;

использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. При наличии детей в учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию

- 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.

6.7. При наличии детей в учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию (в соответствии с подтвержденным документом), в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

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

6.9. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим учреждением, запрещается.

6.10. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) поваром учреждения составляется пояснительная (служебная) записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных группах.

6.12. 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, кладовщик.

7. Условия организации питания

7.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590 20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду имеются производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

7.2. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;

- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно - технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП;
- и другие документы.

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

7.4. В ДООУ созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных механическим, тепловым и холодильным 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.

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

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

7.8. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

Суточная проба отбирается в объеме:

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

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

7.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

7.11. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.

7.12. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

7.13. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей)

информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, 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 и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.15. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет повар и медицинская сестра учреждения.

7.16. Учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.17. В компетенцию заведующего учреждения по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.18. 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.

7.19. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.20. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- помыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

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

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

- разливают треть блюда;
- во время сервировки столов на столы расставляют хлебные тарелки с хлебом;

- подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из под-первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом пищи третьего блюда.
- 7.24. В группах у детей, которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок поставки продуктов

- 8.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и учреждением.
- 8.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам учреждения, с момента подписания контракта.
- 8.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком в кладовую учреждения.
- 8.4. Товар передается в соответствии с заявкой учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 8.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 8.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 8.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 8.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 8.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 8.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО, который хранится в течение года.

9. Условия и сроки хранения продуктов

- 9.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, кладовщика учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 9.2. Пищевые продукты, поступающие в учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 9.3. 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.

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

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

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

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

10. Порядок предоставления питьевой воды воспитанникам

10.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой расфасованной в бутылки водой.

10.2. Вода кипяченая получается с пищеблока помощником воспитателя каждые три часа.

10.3. Фиксация о смене кипяченой воды в групповых помещениях отмечается в журнале «Смена кипяченой воды».

10.4. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

11. Порядок учета питания

11.1. К началу учебного года заведующим учреждения издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

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

11.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

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

11.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета

калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

11.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню- требованиях. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

11.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города (района).

11.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.

11.13. 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.

12. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

12.1. Заведующий учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

12.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

12.3. Заведующий ДООУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

12.4. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях.

12.5. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в учреждении отражаются в должностных инструкциях.

12.6. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

12.7. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчаткам

12.8. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

12.9. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях Родительского комитета группы предложения по улучшению питания воспитанников.

12.10. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

12.11. 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.

12.12. Мероприятия проводимые в ДООУ:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- ведение необходимой документации;
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

13. Контроль организации питания

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

13.2. Контроль организации питания в учреждении осуществляют заведующий, бракеражная комиссия в составе четырех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом.

13.3. Заведующий ДООУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
 - выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
 - условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
 - материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
 - обеспечение пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 11.4.

Заведующий хозяйством, шеф-повар, кладовщик детского сада осуществляют контроль:

- качества 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 (товаротранспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическим и заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирование родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнение норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов) соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

13.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

14. Документация

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

- настоящее Положение об организации питания;
- Положение о Совете по питанию в ДООУ;
- Договоры на поставку продуктов питания;

- Примерное 10-дневное цикличное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,6 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий(блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 3-7 лет);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

14.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О введении в действие цикличного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- О контроле по питанию;
- О графике раздачи пищи;
- Об ответственном за сбор суточных проб
 - Об организации питания
- О назначении ответственного за приемку
- О назначении ответственного за приемку продуктов на пищеблоке
- О создании комиссии по организации контроля закладки продуктов питания на пищеблоке.

15. Контроль за организацией питания

15.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

15.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью

16. Ответственность

16.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

16.2. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения Совета родителей.

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

17.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и вносятся в соответствии с изменением в законодательстве

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