

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад посёлка Долгоруково»**

238430, Калининградская область, Багратионовский р-он, пос. Долгоруково, ул. Советская, 15
Тел./факс: 8 (401)56-64-1-48; 8 (401)56-64-1-20, e-mail: angela_lem@mail.ru



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
д/с пос. Долгоруково
Лемехова А.П.
Приказ № 01 от 23 марта 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) устанавливает порядок питания детей и сотрудников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад посёлка Долгоруково» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели и задачи организации питания в ДОУ;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.3.4. порядок питания сотрудников ДОУ;

1.3.5. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.3.6. порядок учёта и финансирования питания;

1.3.7. распределение прав и обязанностей по организации питания;

1.3.8. порядок работы ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.3.9. делопроизводство и отчётность по организации питания в ДОУ.

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;

- работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей;

- ответственным за организацию питания.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Цели и задачи организации питания в ДОУ

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 ДОУ 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 учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ.
- 3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.
- 3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.
- 3.4. Организация питания детей дошкольного возраста.
- 3.5. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей.
- 3.6. Контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста в ДОУ.
- 3.7. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ.
- 3.8. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

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

4.1. Организация питания в ДОУ

4.1.1. Организация питания воспитанников в ДОУ 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 ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями (законными представителями), гигиеническое воспитание детей;
- учёт климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребёнку, учёт 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 ребёнка, правильной организацией питания детей в группах;
- учёт эффективности питания детей.

4.1.2. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

4.1.3. Заведующий ДОУ осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.1.4. Воспитанники ДОУ получают четырёхразовое питание, обеспечивающее 80% суточного рациона. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ 10 часов 30 минут, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; второй завтрак – 5%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%.

4.1.5. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

4.1.6. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим ДОУ.

4.1.7. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 12.00 часов подают педагоги.

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.

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

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

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

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

4.1.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.1.11. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно с учётом:

- среднесуточный набор продуктов;
- объём блюд;
- 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 Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

4.1.13. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утверждённой таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН).

4.1.14. На основании утверждённого примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде.

4.1.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приёмных групп, с указанием полного наименования блюд.

4.1.16. В ДОУ организован питьевой режим. Используется питьевая вода, которая по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

4.2. Организация работы на пищеблоке

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

4.2.2. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котёл 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 учётом сроков хранения и реализации).

4.2.4. Объём приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объёму разовых порций.

4.2.5. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия 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 объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов в холодильнике.

4.2.7. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ 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 (законных представителей) 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 использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН);
- изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцёв; 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 приёма пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками

недоброкачественности (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

4.2.9. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4.2.10. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ 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, разрешённых 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 утверждённому графику.

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

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, перенесённых 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 отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющие на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

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

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 Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" 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 приёма пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи

детьми.

4.3.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим ДОУ.

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

4.3.5. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

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

4.3.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребёнка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

4.3.10. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

4.3.11. Подача блюд и приём 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);
- подаётся первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приёму первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подаётся второе блюдо;
- приём пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

4.3.12. Приём пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

5. Порядок питания сотрудников ДОУ

5.1. Сотрудники ДОУ имеют право на получение платного одноразового питания в день (обеда).

5.2. Обед сотрудников состоит из первого блюда, второго блюда, компота и хлеба.

5.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

5.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

5.5. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

5.6. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

5.7. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно, до 10 числа месяца,

следующего за отчётным. Ответственным за сбор денежных средств за питание сотрудников назначается завхоз ДООУ.

5.8. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счёт ДООУ на восстановление кредита.

5.9. Бухгалтерия ведёт учёт расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников ДООУ.

6. Соблюдение условий хранения продуктов питания в ДООУ

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

6.2. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья от поставщиков в ДООУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счёт-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо (кладовщик). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приёму 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.

6.3. 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.

7. Порядок учёта и финансирования питания в ДООУ

7.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издаёт приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

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

7.3. Ежедневно ответственный за питание ведёт учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учёта питания.

7.4. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котёл и проверять блюда на выходе.

7.5. Учет продуктов ведётся в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги, и производится сверка с бухгалтерией.

7.6. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, бухгалтера.

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

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

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

7.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

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

7.12. Частичное возмещение родителям (законным представителям) расходов за питание воспитанников ДООУ обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

8. Распределение прав и обязанностей по организации питания в ДООУ

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

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

8.3. Заведующий ДООУ:

- несёт ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДООУ и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

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

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, Педагогическом совете, производственном совещании, Общих собраниях работников;

- 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 Сан ПиНа;

- 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.

8.4. Бухгалтер:

- принимает отчёты по питанию у кладовщика ДООУ ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

8.5. Кладовщик ДОУ обеспечивают контроль за:

- выполнением договоров на поставку продуктов питания.

8.6. *Воспитатели:*

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- 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 вопроса по обеспечению полноценного питания воспитанников;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, педчасах;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

8.7. *Родители (законные представители) воспитанников:*

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребёнка 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;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчётами средств на организацию питания.

8.8. Бракеражная комиссия работают согласно положения.

8.9. 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 ДОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на Педагогическом совете ДОУ.

9. Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ

9.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издаётся приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

10.2. Ответственный за питание ДОУ осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объёма 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 ребёнка 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, гигиеной приёма пищи, оформлением блюд;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10. Отчётность и делопроизводство

10.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОО по организации питания детей.

10.2. Отчёты об организации питания в ДОО доводятся до всех участников образовательного процесса (на Общем собрании работников ДОО, заседаниях Педагогического совета, на общих, групповых родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в год).

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

- положение об организации питания;
- положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей 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 3-х до 7 лет;
- накопительная ведомость;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН);
- журнал бракераж 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.

11. Заключительные положения

11.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников ДОО:

- оформляются (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

11.2. Изучается режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДОО.

11.3. Организуется систематическая работа с родителями (законными представителями), проводятся беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные

вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, родителей (законных представителей) привлекают к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

11.4. Проводится мониторинг организации питания.