

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад №179»

Чернышова Е.В. _____
Приказ №89 от 09.01. 2023г.

Положение об организации питания

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад
комбинированного вида №179 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации питания» в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 179» разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17февраля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20"Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 02.03.2021г., Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения с учетом обеспечения качества питания.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 179», устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на

питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком», как за счёт средств бюджетных муниципального образования г. Краснодар, так и внебюджетных средств учреждения.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

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

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников 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) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с фактором питания;

- * пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

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

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

- * Воспитанники групп с 12 часовым пребыванием получают 5-ти разовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник и ужин;

- * группа кратковременного 5-ти часового пребывания (8.00-13.00) 2 разовое питание: 2-ой завтрак и обед;

3.2. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с циклическим меню, утвержденным заведующим и рассчитанным не менее чем

на 2 недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания воспитанников от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет.

3.3. Лица, поступающие на работу в организацию, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

Ежедневно перед началом работы медицинский работник, проводит осмотр работников пищеблока связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 1).

Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционное заболевание. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

3.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- * оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;

- * снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

- * сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику;

- * использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.6. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен: техническими средствами для реализации технологического процесса, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

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

3.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению.

3.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.10. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложения № 2, № 3).

Использование ртутных термометров при организации общественного питания не допускается.

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

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.

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

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов дошкольной образовательной организации.

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

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

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

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале

бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 5).

5. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заведующего производством (шеф-повара) и кладовщика ДОО, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- * раздача на следующий день готовых блюд;
- * замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- * привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.9. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

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

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники ДООУ получают питание согласно установленному и утвержденному заведующим детским садом режиму питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 12).

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

6.4. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

6.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным лицом составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню не допускаются.

6.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение №8).

6.7. Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребёнка (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 9).

6.8. При составлении меню для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- * среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- * объём блюд для каждой возрастной 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 запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 6).

6.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 11).

6.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей

должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

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

- * ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- * рекомендации по организации здорового питания детей.

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 шеф-повар (заведующий производством), медсестра, ответственный по питанию, кладовщик.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

7.1. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, по технологической карте утвержденной руководителем организации.

7.2. Контроль организации питания воспитанников ДОО, соблюдения меню осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

7.3. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 6.

7.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля готовой продукции бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение №4).

7.5. 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.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба (все готовые блюда) назначенным ответственным работником в специально выделенные прокипяченные емкости (плотно закрывающиеся) прокипяченными ложками - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме:

- * порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;

- * 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).

7.7. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре от +2°C до +6°C. Посуда с пробами

маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

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

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

7.10. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей, ответственным работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда.

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

- * использование запрещенных пищевых продуктов;
- * изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленным яйцом, зельцев, холодных напитков и морсов и 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.

7.12. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный работник ДОО.

7.13. ДОО обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.14. В компетенцию заведующего ДОО по организации питания входит:

- * утверждение ежедневного меню;

- * 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.

7.15. 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.

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

7.17. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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 приемом пищи.

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

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

7.20. 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 салатники, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- * подается первое блюдо;
- * дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- * по мере употребления воспитанниками ДООУ блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- * дети приступают к приему первого блюда;
- * по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- * подается второе блюдо;
- * прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

8. Организация питьевого режима в ДООУ

8.1. В детском саду должен быть организован питьевой режим.

8.2. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени пребывания в детском саду. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и в среднем составляет 80 мл. на 1 кг. его веса. При нахождении ребенка в ДООУ полный день, ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

8.3. При организации питьевого режима должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

9. Порядок учета питания

- 9.1. К началу календарного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за организацию питания, комиссии по бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.
- 9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в «Журнале учета посещаемости детей», который должен быть в бумажном виде, прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДООУ. Возможно ведение журнала в электронном виде.
- 9.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.
- 9.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
- 9.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 9.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
- 9.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 9.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
- 9.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Централизованной бухгалтерии на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги.
- 9.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар.
- 9.10. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.
- 9.11. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 9.12. Порядок организации и финансирования питания, предоставляемого на льготной основе, вносится дошкольным образовательным учреждением самостоятельно на основании региональных постановлений, распоряжений, приказов.

10. Ответственность и контроль за организацией питания

10.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ.

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

10.3. К началу нового года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДООУ, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

10.4. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, комиссия по бракеражу готовой продукции в количестве трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

10.5. 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;

- * обеспечения пищеблока ДООУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.6. Комиссия по бракеражу готовой продукции, ответственный по питанию, медицинский работник детского сада осуществляют контроль:

- * качества 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 (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

- * технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой 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 гигиеническом журнале (ежедневно);

- * информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции (ежедневно);
- * выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- * выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11. Документация

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

- * настоящее Положение об организации питания в ДОУ;
- * Положение о комиссии по бракеражу готовой продукции;
- * договоры на поставку продуктов питания;
- * примерное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- * ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- * Ведомость контроля за рационом питания детей (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение N13);
- * Журнал учета посещаемости детей;
- * Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ, проводится ежемесячно);
- * Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- * Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- * Журнал С-витаминации третьих и сладких блюд;
- * Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- * Журнал генеральной уборки;
- * Гигиенический журнал сотрудников пищеблока;
- * Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- * Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- * Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- * Журнал контроля закладки продуктов.

11.2. Перечень приказов:

- * Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- * О введении в действие примерного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- * Об организации питания детей в ДОУ;
- * О контроле за организацией питания;
- * Об утверждении режима питания.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.2. настоящего Положения.

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