Давыдова Людмила Вячеславовна

Подписано цифровой подписью: Давыдова Людмила Вячеславовна
Дата: 2022.01.14 13:21:53 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ № 1
от 14.01.2022 г. № 009- осн.
Заведующий Л. В. Давыдова

Положение
об организации питания воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32, СанПиН 1.2.3685-21 « Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11 марта 2012 года № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 1 станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (далее по тексту – ДОО) муниципального образования Ленинградский район, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников ДОО.

2. Цели, задачи, принципы организации питания

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- сбалансированности рациона питания;
- максимального разнообразия рациона;
- адекватной технологии и кулинарной обработки продуктов и блюд, обеспечивающих их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников ДОО в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи в ДОО по организации питания:

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

2.3.Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

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

3. Организационные принципы

3.1. Для создания условий организации питания в ДОО в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.2. В ДОО обеспечиваются рациональное и сбалансированное питание детей на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания, для двух возрастных категорий: детей с 1 года до 3 лет и с 3 до 7 лет.

3.3. Питание детей соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо

соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.4. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОО круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

Данные о витаминизации блюд заносятся медицинским работником в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.5. Для воспитанников ДОО с 10,5 часовым пребыванием организуют 4-х разовое питание. Обеспечивают 75% от физиологической потребности в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и 75% от рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в ДОО в соответствии с прилагаемой таблицей:

N	Наименование пищевой продукции или группы пищевой продукции	Нормы питания в гр.,мл (75% от суточной потребности)	
		1 - 3 года	3 - 7 лет
1	Молоко, молочная и кисломолочная продукция	292,5	337,5
2	Творог (5% - 9% м.д.ж.)	22,5	30
3	Сметана	6,75	8,25
4	Сыр	3	4,5
5	Мясо 1-й категории	37,5	41,25
6	Птица (куры, цыплята-бройлеры, индейка - потрошеная, 1 кат.)	15	18
7	Субпродукты (печень, язык, сердце)	15	18,75
8	Рыба (филе), в т.ч. филе слабо- или малосоленое	24	27,75
9	Яйцо, шт.	0,75	0,75
10	Картофель	90	105
11	Овощи (свежие, замороженные, консервированные), включая соленые и квашеные (не более 10% от общего количества овощей), в т.ч. томат-пюре, зелень, г	135	165
12	Фрукты свежие	71,25	75

13	Сухофрукты	6,75	8,25
14	Соки фруктовые и овощные	75	75
15	Витаминизированные напитки	0	37,5
16	Хлеб ржаной	30	37,5
17	Хлеб пшеничный	45	60
18	Крупы, бобовые	22,5	32,25
19	Макаронные изделия	6	9
20	Мука пшеничная	18,75	21,75
21	Масло сливочное	13,5	15,75
22	Масло растительное	6,75	8,25
23	Кондитерские изделия	9	15
24	Чай	0,375	0,45
25	Какао-порошок	0,375	0,45
26	Кофейный напиток	0,75	0,9
27	Сахар (в том числе для приготовления блюд и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар, выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемой готовой пищевой продукции)	18,75	22,5
28	Дрожжи хлебопекарные	0,3	0,375
29	Крахмал	1,5	2,25
30	Соль пищевая поваренная йодированная	2,25	3,75

При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%.

3.6. Питание воспитанникам предоставляется в соответствии с основным(организованным) меню, утвержденным индивидуальным предпринимателем, согласованным заведующим ДОО, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.7. На основе основного(организованного) меню ответственным лицом ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается индивидуальным предпринимателем.

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

3.8. Для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

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

3.9. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.10. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.11. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим ДОО запрещается.

3.12. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные вида пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.13. ДОО осуществляет контроль за рационом питания воспитанников и заполняет «Ведомость контроля за рационом питания» по форме:

№ п/п	Наименование группы продуктов	Норма* продукта в граммах г (нетто)	Фактически выдано продуктов в нетто по дням в качестве горячих завтраков (всего), г на одного человека / количество питающихся					В среднем за 10 дней	Отклонение от нормы в %(+/–)
			1	2	3	…	10		

Рекомендации по корректировке меню:

_____

Подпись медицинского работника и дата:

Подпись руководителя образовательной (оздоровительной) организации, организации по уходу и присмотру и дата ознакомления:

Подпись ответственного лица за организацию питания и дата ознакомления, а также проведенной корректировки в соответствии с рекомендациями медицинского работника:

Один раз в 10 дней, осуществляется подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания (в расчете на один день на одного человека, в среднем за 10 дней).

3.14. Индивидуальный предприниматель, осуществляющий питание детей в ДОО, размещает в доступных для родителей и детей местах (на раздаче, групповой ячейке) следующую информацию:
ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
рекомендации по организации здорового питания детей.

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

3.16. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим дошкольной образовательной организацией, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе представителя администрации дошкольной образовательной организации, медицинского работника, педагогический сотрудники, повара, представитель родительской общественности ДОО. Бракераж готовой пищевой продукции осуществляется в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии». Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой пищевой продукции (рекомендуемые образцы приведены в приложениях N 4 и 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

3.17. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°С до +6°С.

Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинский работник.

3.18. Доставка пищевых продуктов осуществляется специально выделенным для перевозки пищевых продуктов транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.19. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОО осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении)соответствия,

предусмотренных в том числе техническими регламентами. При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.20. Результаты входного контроля поступающих продуктов регистрируются в журнале «Бракераж скоропортящейся пищевой продукции». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.21. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.22. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.23. ДОО для приготовления пищи оснащена техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), 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, перевозки (транспортирования) и реализации пищевой продукции.

3.24. Все помещения, предназначенные для организации питания, подвергаются уборке. В производственных помещениях ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Столы для посетителей подвергаться уборке после каждого использования.

3.25. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.26. Медицинский персонал или назначенное ответственное лицо ДОО, проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заноситься в гигиенический журнал в соответствии с приложением 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 на бумажном и/или электронном носителях. Список работников,

отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.
Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

4. Режим организации питания

4.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего ДОО в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

4.2. Питание предоставляется в дни работы ДОО пять дней в неделю: с понедельника по пятницу включительно.

4.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания ДОО, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего ДОО.

5. Способ организации питания

5.1. При привлечении стороннего предприятия для оказания услуг питания:

5.1.1. Приготовление пищи осуществляется сотрудниками фирмы-организатора питания на пищеблоке ДОО.

5.1.2. Фирма-организатор питания укомплектовывает пищеблок ДОО штатными сотрудниками, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Контролирует наличие у сотрудников пищеблока личных медицинских книжек установленного образца. Организовывает курсовую гигиеническую подготовку и переподготовку персонала по программе гигиенического обучения (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.1.3. Осуществляет доставку пищевых продуктов для приготовления пищи в пищеблок ДОО специализированным транспортом, имеющим оформленный в установленном порядке санитарный паспорт (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), при условии обеспечения раздельной транспортировки продовольственного сырья и готовых пищевых продуктов, не требующих тепловой обработки. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разнородных пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств. Погрузочно-разгрузочные работы осуществлять силами и за счет фирмы-организатора питания. Тара, в которой доставляются пищевые продукты, должна соответствовать гигиеническим нормативам.

5.1.4. Фирма-организатор питания обязана иметь на пищеблоке соответствующие сопроводительные документы на каждую партию пищевых

продуктов, подтверждающие их качество и безопасность, а также принадлежность к определенной партии пищевых продуктов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Пищевые продукты, поступающие на пищеблок ДОО, должны соответствовать гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам.

5.1.6. Организовывает питание в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающих использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключающих продукты с раздражающими свойствами.

5.1.7. Соблюдает основное (организованное) меню, утвержденное индивидуальным предпринимателем, согласовывается заведующим ДОО. 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 в соответствии с приложением 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.1.8. Не допускает использование пищевых продуктов и изготовление блюд и кулинарных изделий, отмеченных в приложении № 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, в целях предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) в соответствии с принципами щадящего питания.

5.1.9. Обеспечивает пищеблок ДОО моющими средствами, специальной санитарной одеждой в количестве не менее трех комплектов на одного работника пищеблока, в целях регулярной ее замены, обеспечивать чистоту и сохранность помещений и оборудования пищеблока.

5.1.10. Соблюдает технологию приготовления блюд, санитарию, технику безопасности, обеспечить сотрудников пищеблока необходимыми инструкциями и памятками по охране труда в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.11. Несет полную ответственность за качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд, санитарию, технику безопасности, за сохранность оборудования и помещения (пищеблока) Заказчика в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.12. Ведет учетно-отчетную документацию и осуществляет контроль за происхождением, качеством и безопасностью поступающих продуктов питания в процессе организации питания воспитанников.

5.1.13. Обеспечивает наличие технологических карт на каждое приготовленное блюдо, в которой учитывается состав блюда по продуктам, весу (нетто, брутто), химическому составу, энергетической ценности и описание приготовления.

5.1.14. Ежедневно предоставляет заведующему ДОО Меню-требование (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

5.1.15. По состоянию на последний день каждого месяца представляет заведующему ДОО акт об оказании услуг за фактически приготовленное и отпущенное питание в двух экземплярах.

5.1.16. Представляет заведующему ДОО счет (счет-фактуру) на оплату оказанных услуг, составленные на основании Акта.

5.1.17. Незамедлительно извещает заведующего ДОО обо всех случаях, связанных с невозможностью организации питания.

5.1.18. Представляет по запросу ДОО, в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.1.19. Использует для организации питания собственное производственное оборудование и инвентарь пищеблока.

5.2.20. Ведет документацию пищеблока, предусмотренную СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6. Меры по улучшению организации питания

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОО совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания через организацию работы Совета по питанию;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район отчет о выполнении натуральных норм питания.

6.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7. Порядок предоставления питания воспитанникам

7.1. Предоставление питания

7.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание - завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых ячейках.

7.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком выдачи готовых блюд, утвержденным заведующим ДОО. Отпуск пищи осуществляется по заявкам воспитателей на основании табеля учета посещаемости.

Заявки на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8.00 часов.

7.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий дошкольной образовательной организацией самостоятельно с учетом требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 « Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и временем их пребывания в детском саду.

7.1.4. Питание осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню, утвержденным индивидуальным предпринимателем, согласованным заведующим ДОО.

7.1.5. В ежедневном меню указываются наименования приема пищи, наименования блюд, массы порции, калорийности порции.

7.1.6. Замена блюд в ежедневном меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим ДОО и на основании приказа (приложение 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7.1.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.2. Организация питьевого режима

7.2.1. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в ДОО используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 3 часов. Отпуск кипяченой воды с пищеблока по группам производится по утвержденному графику.

7.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДОО.

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующий дошкольной образовательной организацией издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

8.2. Ответственные за питание осуществляют учет питающихся детей в табеле учета посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственное лицо составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, согласно табелю учета посещаемости.

8.4. На следующий день, в 8.00 медсестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах и число детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как

дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по накладной. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

8.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район.

8.10. При привлечении стороннего предприятия для оказания услуг питания стоимость дневного рациона питания является фиксированной и не подлежит изменению в течение всего срока оказания услуги по питанию в соответствии с заключенным контрактом.

9. Обязанности участников процесса организации питания

9.1. Заведующий ДОО

9.1.1. При оформлении ребёнка в ДОО информирует родителей об организации питания детей в ДОО.

9.1.2. На основании справки врача аллерголога (педиатра) оформляет заявление родителей об исключении из питания ребёнка одного или нескольких продуктов.

9.1.3. Создает условия для организации питания детей.

9.1.4. Знакомит родителей с основным (организованным) меню.

9.1.5. Ежегодно издает приказ о предоставлении питания воспитанникам.

9.1.6. 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.

9.1.7. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

9.1.8. Назначает из числа работников ДОО ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях (при самостоятельном предоставлении питания воспитанникам на базе собственных пищеблоков).

9.1.9. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета по питанию.

9.2. Медицинская сестра

9.2.1. Контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации.

9.2.2. Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи.

9.2.3. Контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы.

9.2.4. Перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой пищевой продукции».

9.2.5. Контролирует правильность отбора и хранения суточных проб.

9.2.6. Контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости вносит предложения по коррекции питания.

9.2.7. Заполняет «Ведомость контроля за рационом питания».

9.2.8. Проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

9.2.9. Осуществляет контроль над организацией питания в группах.

9.2.10. Контролирует ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования»,» Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях», «Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

9.2.11. Ведет журнал «Бракераж готовой пищевой продукции».

9.2.12. Осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

9.2.13. Ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью недопущения к работе на пищеблоке и в групповых ячейках к накрыванию на столы лиц с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевших или при подозрении на инфекционные заболевания. Ведёт «Гигиенический журнал ».

9.3. Шеф-повар (повар)

9.3.1. Должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста.

9.3.2. Контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок.

9.3.3. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов.

9.3.4. Участвует в бракераже готовой пищевой продукции.

9.3.5. Следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных от поставщиков в соответствии с меню-требованием.

9.3.6. Контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.

9.3.7. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы ДОО, качественное приготовление пищи.

9.3.8. Готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню.

9.3.9. Отбирает суточную пробу.

9.4. Воспитатель

9.4.1. Предоставляет заявку на количество питающихся детей накануне и уточняется на следующий день не позднее 8.00 часов.

9.4.2. Осуществляет руководство организацией питания детей в группе.

9.4.3. Информирует родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню.

9.4.4. Создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня.

9.4.5. Обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления.

9.4.6. Выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья.

9.4.7. Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

9.4.8. Начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

9.4.9. Осуществляет гигиенический уход за детьми.

9.4.10. Знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

9.5. Младший воспитатель

9.5.1. Проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи.

9.5.2. Приносит из пищеблока в группу готовую пищу.

9.5.3. Перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи.

9.5.4. Во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья.

9.5.5. Осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь.

9.5.6. Моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке.

9.5.7. Сервирует столы, обеспечивая на них наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

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

9.6. Родители (законные представители) воспитанников

9.6.1. Сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

9.6.2. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9.6.3. Вносят предложения по улучшению организации горячего питания в ДОО.

9.6.4. Вправе знакомиться с основным (организованным) и ежедневным меню.

10. Ответственность за организацию работы по питанию

10.1. Заведующий ДОО несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в детском саду;

- ненадлежащий контроль над организацией питания воспитанников ДОО, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное их питание.

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

10.3. Лица, 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.

11 . Претензионная работа

11.1. При привлечении стороннего предприятия для оказания услуг питания:

11.1.1. В случае недобросовестного оказания услуги фирмой-организатором питания заведующий ДОО направляет в её адрес претензионное письмо.