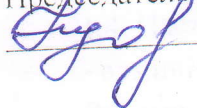


Принято

Общим собранием работников
Учреждения
Протокол № 6
От «16» января 2021 года

Председатель общего собрания

 Н.Б.Чулкова

Согласовано

Родительским комитетом
Протокол № 3 от «01» февраля 2021 г.
Председатель родительского комитета

 А.Г.Самойлова

«Утверждаю»

Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 7
«Чебурашка» ЗМР РТ

 И.Б.Чулкова

Введено в действие приказом
№ 34 от «01» февраля 2021 г.



**Положение
об организации питания воспитанников и сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Чебурашка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1.Общее положение

- 1.1 Настоящее положение регламентирует организацию питания в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №7 «Чебурашка» ЗМР РТ (далее Учреждение)
- 1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с:
- *Конституцией Российской Федерации.
 - *Конституцией Республики Татарстан.
 - *Конвенцией о правах ребенка, принята резолюцией №44\251 Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1989, вступила в силу для России 15.09.1990г..
 - * Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.
 - * Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения №52 ФЗ от 30.03.1999г. (с изменениями на 25 ноября 2013 года).
 - * Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 № 124 ФЗ.
 - *Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов» изменениями и дополнениями №29 ФЗ от 01.01.2000года (с изменениями 15 июля 2013г.).
 - * Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - * Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
 - * Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
 - *Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».
 - *Уставом Учреждения.
 - *Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
 - *Другими Федеральными и региональными законами и иными нормативно правовыми актами содержащие охрану здоровья обучающихся.
- 1.3.Настоящее положение об организации питания устанавливает:
- 1.3.1.цели и задачи по организации питания в Учреждении.

- 1.3.2. основные направления работы по организации питания в Учреждении;
- 1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося и сотрудника;
- 1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в Учреждении;
- 1.3.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в Учреждении;
- 1.3.6. деятельность бракеражной комиссии.
- 1.4. Настоящее положение вводится как обязательное для исполнения всеми:
 - администрацией;
 - Работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями;
 - ответственными за организацию питания.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в Учреждении

- 2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного, и младшего школьного возраста на получение питания в Учреждении, сохранение здоровья обучающихся;
- 2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении являются:
 - создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
 - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в Учреждении

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в Учреждении;
- 3.2. Организация обучения административно-управленческого персонала по вопросам организации питания;
- 3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- 3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.5. Организация питания детей раннего и дошкольного возраста;
- 3.6. Организация питания детей младшего школьного возраста;
- 3.7. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- 3.8. Обучение и инструктаж воспитателей, учителей, помощников воспитателей;
- 3.9. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего, дошкольного и младшего школьного возраста, детей-аллергиков в Учреждении;
- 3.10. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в Учреждении;
- 3.11. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- 3.12. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
- 3.13. Изучение и распространение опыта по организации питания в Учреждении, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания обучающихся в Учреждении

4.1. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующая Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные 3 ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет комиссия, назначенная приказом директора Учреждения, в соответствии с Порядком приемки продуктов питания в образовательных учреждениях Зеленодольского муниципального района, утвержденным постановлением Исполнительного комитета ЗМР. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. 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.

4.5. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

4.7. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.8. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.9. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.10. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, гигиеническое обучение, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении гигиенического обучения.

4.11. 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 ангина, 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. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

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

4.13. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов или 2-х часов.

4.14. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания обучающихся Учреждения и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4.15. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания обучающихся в Учреждении

5.1. Организация питания обучающихся в Учреждении 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 обучающихся различного возраста, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы Учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной
- просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание обучающихся;
- учет 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 ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах (классах);
- учет эффективности питания обучающихся.

5.2. Учреждение обеспечивает:

5.2.1. сбалансированное пятиразовое рациональное питание (включая второй завтрак) обучающихся дошкольного образования;

5.2.2. сбалансированное трехразовое рациональное питание обучающихся начального общего образования;

5.3. Учреждение обеспечивает питание обучающихся в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.4. Организация питания обучающихся и сотрудников может осуществляется организацией оказывающей услуги по организации питания в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями сотрудников.

5.5. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10- дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания

детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15% калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.

5.6. При распределении общей калорийности суточного питания воспитанников, пребывающих в Учреждении 12 часов, используется следующий норматив: дошкольники завтрак – 20 - 25%; второй завтрак – 5%, обед – 30 - 35%; ужин – 30 - 35%.

5.7. Примерное меню утверждается заведующим Учреждения и должно содержать всю информацию, а именно: - прием пищи; - наименование блюда; 5 - его выход; - пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда; - ссылку на рецептуру блюд.

5.8. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.9. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

5.10. 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.

5.11. Для детей с хроническими заболеваниями (сахарный диабет, пищевая аллергия, часто болеющие дети) питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку и в меню дня вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

5.12. При отсутствии, каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для обучающихся разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.13. Питание обучающихся должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных 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.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей
- изготовление на пищеблоке Учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация питания сотрудников в Учреждении

- 6.1. Сотрудники Учреждения получают одноразовое питание (обед - первое блюдо).
- 6.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка 7 лет.
- 6.3. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием сотрудников на основании личной заявки сотрудника.
- 6.4. Ежедневно контрактным управляющим ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в ведомости учета.
- 6.5. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным МУП «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани».
- 6.6. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателя) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.
- 6.7. Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и младших воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы, с 12.30- 13.00.
- 6.8. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 6.9. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников имеет соответствующую маркировку, и хранятся отдельно от детской посуды.
- 6.10. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании ведомости учета питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

7. Организация работы пищеблока

- 7.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с Санитарно – эпидемиологическими нормами и правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- 7.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.
- 7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующей Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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 при t+2 -+6 С в холодильнике.
- 7.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

8. Организация питания обучающихся в группах (классе)

- 8.1. Работа по организации питания обучающихся в группах (классе) осуществляется под руководством воспитателя (учителя) и заключается: - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи; - в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи обучающимися;

8.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает директор Учреждения. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

8.3. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

8.4. Перед раздачей пищи обучающимся младший воспитатель обязан:

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

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

8.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

8.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся в обеденной зоне (кроме дежурных).

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

8.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

8.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СП 2.4.3648-20 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в Учреждении

9.1. К началу учебного года заведующая Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

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

9.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся обучающихся с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 08.15 часов утра оформляет заявку на пищеблок.

9.4. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

9.5. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

9.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

9.7. С последующим приемом пищи (обед, второй завтрак, уплотненный ужин) обучающиеся, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

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

9.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с директором Учреждения и ответственным за питание.

10. Финансирование расходов на питание обучающихся в Учреждении

10.1. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей обучающихся;

10.2. Финансирование расходов на питание осуществляется у дошкольников за счёт части родительской платы за присмотр и уход и бюджетных средств;

10.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности обучающихся в Учреждении.

11. Контроль за организацией питания в Учреждении

11.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется СП 2.4.3648-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

11.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания обучающихся в Учреждении к участию в контроле привлекаются: администрация Учреждения, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены родительского комитета.

11.3. Администрация Учреждения разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего Учреждения.

11.4. Заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, старшая медсестра Учреждения обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- контролем за своевременным поступлением средств родительской платы.

11.5. Ответственный за питание Учреждения осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно)

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

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);

- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

11.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;

- снятие остатков;

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;

- формирует предложения по улучшению организации питания обучающихся;

- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

11.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками Учреждения.

11.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем собрании работников;

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;

- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем Учреждения;

- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Учреждения.

12. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в Учреждении

12.1. Заведующий Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СП 2.4.3648-20;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания; - следит за правильным использованием ассигнований на питание.

12.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество обучающихся, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, родительского комитета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

12.3. Родители (законные представители) обучающихся: - своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

13. Отчетность и делопроизводство

13.1. Заведующая осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания обучающихся.

13.2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников, заседаниях педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13.3. При организации питания обучающихся в Учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3, от 3-х до 7 лет),
 - технологические карты кулинарных изделий (блюды), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
 - меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3, от 3-х до 7 лет);
 - накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
 - журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
 - журнал бракеража готовой кулинарной продукции с регистрацией отбора суточных проб;
 - журнал здоровья;
 - заявки на продукты питания (подаются за три дня);
 - журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
 - книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- перечень приказов:
 1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
 2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
 3. Об организации питания детей с пищевой аллергией;
 4. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками Учреждения;
 5. О контроле по питанию;
 6. О графике выдачи пищи;
 7. О питьевом режиме в Учреждении;
 8. О графике закладки продуктов;
 9. О витаминизации 3-го блюда.

14. Заключительные положения

14.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся Учреждения:

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

14.2. Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования Учреждения;

14.3. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития

культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

14.4. Проводит мониторинг организации питания.

13 Жауином тоқымаштың

ипоиниу泊овано. ипоиниу泊овано

12/08/2019 (2019) инетор

Забелуиониди Аллехос №7 «166упаника»

11.11.2019 КОВА

Signature

