

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Валиев - Г.М.Валиева



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Тимашевский детский – Ласточка»

Чернова О.А. Чернова

Приказ № 11-07 от 12.01.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

2. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) устанавливает порядок организации питания в МБДОУ «Тимашевский детский сад – Ласточка» (далее - ДОУ).
3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Уставом ДОУ.
4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми работниками ДОУ и предприятия, оказывающего услуги горячего питания.
5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.
6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Цели, задачи и участники организации питания в ДОУ

2.1. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2.2. Основными задачами при организации питания в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием в ДОУ;
- гарантирование качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.3. Питание в ДОУ осуществляет предприятие, оказывающее услуги горячего питания, на

основании договора с ДОУ.

2.4. Заведующий ДОУ:

- создает условия для организации питания воспитанников;
- принимает и оплачивает работу. Источник финансирования: местный бюджет, родительская плата. Оплата за поставляемую продукцию производится путем перечисления на расчетный счет Заказчика: по мере выделения денежных средств, после поставки продукции (по факту поставки) в течение текущего финансового года, но не позднее 31 декабря.

2.5. Предприятие, оказывающее услуги горячего питания:

- своевременно обеспечивает горячим питанием воспитанников и работников ДОУ;
- несет персональную ответственность за организацию горячего питания воспитанников;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- обязан выполнить работу по организации горячего питания лично. Он вправе привлекать к исполнению контракта третьих лиц только с согласия Заведующего ДОУ.

2.6. Требования к работам и программа их выполнения, технико-экономические параметры, услуги по организации горячего питания, определяются согласованным сторонами техническим заданием (Приложение 1 к Муниципальному контракту, заключаемому между Заказчиком и Исполнителем).

3. Требования к организации питания в ДОУ

3.1. Требования к составлению меню для организации питания детей разного возраста

3.1.1. Воспитанники ДОУ получают пятиразовое питание, обеспечивающее 95% суточного рациона. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%; ужин – 20 - 25%. В промежутке между завтраком и обедом имеется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

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

3.1.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного Исполнителем.

3.1.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.

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

3.1.6. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги. На следующий день в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

3.1.7. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующей ДОУ запрещается.

3.1.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.1.9. Для детей в возрасте от 1,5 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.1.10. 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.

3.1.11. 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 (приложение № 14 к СанПиН).

3.1.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

3.1.13. В ДОУ организован питьевой режим. Используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов. Допускается использование питьевой воды, в том числе расфасованной в емкости и бутилированной, которая по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

3.2. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и готовых блюд

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

3.2.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственный, делается запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

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

3.2.4. Скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах при температуре от +2 до +6 °С. Камеры обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

3.2.5. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством: обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей; в перечень технологического оборудования включаются не менее двух мясорубок для отдельного приготовления сырых и готовых продуктов; при кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте и др.

3.2.6. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего режима»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение к СанПиН);
- изготовление на пищеблоке ДОУ 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), крошек 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.

3.2.8. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами. Отступление от рецептуры является нарушением действующих контрактов (договоров).

3.2.9. При приготовлении ответственное лицо обязано проверить не только соответствие продукта по маркировке, но и обязательно оценить остаточный срок годности, а также удостовериться в целостности упаковки. Ни в коем случае нельзя принимать пищевые продукты, которые отправлены без надлежащих сопроводительных документов, а также продукты с истекшим сроком хранения и какими-либо признаками порчи.

3.3. Организация питания на пищеблоке

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

3.3.2. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания, а также инструкции по охране труда при работе в пищеблоках.

3.3.3. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение.

3.3.4. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрические плиты.

3.3.5. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.3.6. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

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

3.3.8. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

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

3.3.10. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

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

3.3.12. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

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

3.3.14. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо 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.

3.4. Выдача готовой пищи

3.4.1. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

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

При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.4.3. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3.4.4. Непосредственно после приготовления пищи необходимо отобрать суточная проба готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра.

3.5. Организация питания детей в группах

3.5.1. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН несут воспитатели.

3.5.2. 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.

3.5.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.5.5. Пред 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.

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

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

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

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

3.5.10. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

3.5.11. 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 салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми 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.

3.5.12. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

3.6. Порядок питания сотрудников ДОУ

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

3.6.2. Обед сотрудников состоит из первого блюда, компота и хлеба.

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

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

3.6.4. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во вто-

ром случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

3.6.5. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

3.6.6. Оплата питания сотрудниками производится по квитанции ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным. Ответственный за сбор денежных средств за питание сотрудников возлагается на кладовщик или завхоза ДОУ.

3.6.7. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет ДОУ на восстановление кредита.

3.6.8. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников ДОУ.

3.6.9. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующей с указанием веской причины.

4. Порядок учета и финансирования питания в ДОУ

4.1. К началу учебного года заведующая ДОУ издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

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

4.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра и оформляет заявку на пищеблок.

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

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

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

4.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОУ, 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.

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

4.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Учредителя (муниципального образования «Ленингорский муниципальный район»).

4.10. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается Учредителем (бюджетом муниципального образования «Ленингорский муниципальный район»).

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования «Ленингорский муниципальный район» на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

5.1. Организацией питания в ДОУ занимается предприятие, выигравшее тендер на поставку горячего питания, согласно нормативному регулированию госзакупок, именуемое в дальнейшем

«Исполнитель».

Получателем услуги горячего питания является ДООУ, именуемое в дальнейшем «Заказчик».

5.2. Обязанности Исполнителя:

5.2.1. Обеспечить бесперебойное, рациональное и качественное питание воспитанников, удовлетворяющее физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии (таблица № 3 п.15.1.СанПиН 2.4.1.3049-13), соответствующее рекомендуемым среднесуточным нормам (Приложения № 10 СанПиН 2.4.1.3049-13), в соответствии с технологией приготовления блюд для детского питания, рекомендуемым ассортиментом пищевых продуктов, указанных в Приложении № 11 СанПиН 2.4.1.3049-13, ежедневным меню по графикам, согласованными с Заказчиком.

5.2.2. Организовать рациональное горячее питание согласно десятидневному меню, утвержденному Заказчиком в соответствии с п.15 СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" и согласованным с органом, осуществляющим государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

5.2.3. Обеспечить качество питания, которое должно соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, действующим государственным стандартам, требованиям СанПин и контролирующих органов.

5.2.4. Обеспечивать строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к доставке продуктов питания, приготовлению пищи, хранению сырья, полуфабрикатов и готовой продукции на пищеблоке.

5.2.5. Обеспечить содержание переданного для оказания услуг по организации питания помещения и оборудования в соответствии с требованиями, установленными контролирующими органами санитарной, технической и пожарной инспекции, правильную эксплуатацию холодильного, теплового, механического, технологического и другого оборудования,

5.2.6. Обеспечить своевременное прохождение медицинских осмотров, гигиенического обучения и аттестации работников, участвующих в процессе предоставления горячего питания, в соответствии с действующим законодательством.

5.2.7. Обеспечить экономное расходование коммунальных услуг – энергосбережение, горячее и холодное водоснабжение.

5.2.8. Самостоятельно приобретать материальные ресурсы, необходимые для исполнения настоящего Контракта.

5.2.9. Для организации горячего питания не допускать пищевые продукты, которые:

- не соответствуют требованиям нормативных документов;
- не имеют подтверждающих качество и безопасность документов;
- имеют явные признаки недоброкачества;
- не соответствуют представленной информации и в отношении которых имеются обоснованные подозрения об их фальсификации;
- не имеют установленных сроков годности (для пищевых продуктов в отношении которых установление сроков годности является обязательным) или сроки годности которых истекли;
- не имеют маркировки, содержащей сведения, предусмотренные законом или нормативными документами, либо в отношении которых не имеется такой информации

5.2.10. Предоставлять сертификаты, обязательные для данного вида услуг, и иные документы, подтверждающие качество оказанных услуг, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.11. Своими силами и за свой счет устранить допущенные по своей вине недостатки в оказанных услугах.

5.2.12. Содержать территорию производственных помещений и оборудование, используемые для приготовления и хранения питания в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами, принятыми в Российской Федерации, для этого самостоятельно приобретать моющие средства.

5.2.13. Обеспечить приготовление и организацию питания в ДООУ силами квалифицированных специалистов.

5.2.14. Обеспечивать постоянный контроль качества пищи.

5.2.15. Обеспечивать помещения для организации питания необходимой технологической и нормативной документацией (технологические и технико-технологические карты, сборники тех-

нологических нормативов, санитарные правила, государственные стандарты), осуществлять производственно-технологический контроль и предоставлять по запросу заказчика документы, регламентирующие организацию питания воспитанников.

5.2.16. Производить расходы на оплату труда работников пищеблоков за счет средств Исполнителя.

5.3. Обязанности Заказчика:

5.3.1. Контролировать достоверность объемов финансирования на основании актов оказанных услуг.

5.3.2. Контролировать качество оказания услуг.

5.3.3. Передавать Исполнителю необходимую для выполнения работы информацию.

5.3.4. Принять результаты выполненных в соответствии с настоящим Контрактом работ и оплатить их.

5.3.5. Заказчик вправе отказаться (полностью или частично) от оплаты подлежащей выполнению по настоящему Контракту работы, не соответствующей требованиям технического задания.

5.3.6. Предоставить Исполнителю помещения, технологическое, холодильное, механическое, тепловое, весоизмерительное оборудование, отвечающие Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

5.3.7. Информировать Исполнителя при возникновении аварийных ситуаций, как-то отключение воды; отключение электроэнергии; авария канализационной системы, а также о плановых и профилактических отключениях.

5.3.8. Создавать совместно с представителем Исполнителя комиссию для проведения ежедневного бракеража сырья и приготовленных блюд, осуществления контроля качества поступающего сырья, за соблюдением условий хранения и реализации скоропортящихся продуктов, соблюдением технологии производства, выполнением норм питания, соблюдением санитарных норм на пищеблоке, ведением журналов и других документов;

5.3.9. Участвовать в ведении журналов и других документов;

5.3.10. Проводить разъяснительную работу среди родителей по пропаганде гигиенических основ питания. Периодически организовывать обсуждение на родительских собраниях вопросов, связанных с организацией горячего питания воспитанников.

5.3.11. Требовать предоставления информации, касающейся вопросов оказываемых Исполнителем услуг.

5.3.12. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг.

5.3.13. Обеспечить осуществление производственного лабораторного контроля готовой продукции на полноту вложения сырья, контроля безопасности и качества поступающего сырья, пищевых продуктов, а также вырабатываемой готовой продукции на пищеблоке в учреждении согласно Федеральному закону от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" и п. 2.5 СанПин 1.1.1058-01. «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий».

6. Распределение сферы ответственности по организации питания в ДОУ

6.1. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ Исполнитель и Заказчик руководствуются санитарными правилами, требованиями государственного контракта.

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

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ и Исполнителя в соответствии с функциональными обязанностями:

Исполнитель:

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

- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- принимает меры по обеспечению пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- утверждает 10-ти дневное меню;

Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, санитарными правилами и нормами, Уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях общих групповых родительских собраний, педагогическом совете, производственном совещании, заседании Конференции ДОУ;
- контролирует состояние пищеблока;
- принимает меры по обеспечению необходимым текущим ремонтом помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- принимает меры по обеспечению пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- контролирует своевременность поступления средств родительской платы;
- разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждает приказом.
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

Старшая медсестра ДОУ несет ответственность за:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- снятие и отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах;
- выполнение неотложных мероприятий по предупреждению групповых заболеваний острыми инфекциями и другими инфекционными заболеваниями.

Бухгалтерия ДОУ и Исполнителя:

- принимает отчёты по питанию у кладовщика ДОУ ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

Кладовщик Исполнителя несет ответственность за:

- своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых с базы продуктов;
- своевременность обнаружения некачественных продуктов и их недостачу, которые оформляются актом, подписывается заведующим, кладовщиком и поставщиком в лице экспедитора.
- получение продуктов в кладовую;

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с накоплением и систематизацией всей необходимой документации: сертификаты, декларации и т.п.
- выдачу продуктов из кладовой в пищеблок в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню;
- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- представление меню для утверждения заведующей накануне предшествующего дня;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания;
- возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 по акту;
- ежемесячное проведение сверки остатков продуктов питания.

Повара Исполнителя несут ответственность за:

- качество приготовления пищи;
- соблюдение технологии приготовления блюд;
- работу только по утвержденному заведующей меню;
- закладку необходимых продуктов по утвержденному заведующей графику;
- выдачу готовой продукции только после снятия пробы медицинской сестрой с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале.

Воспитатели ДООУ:

- несут ответственность за соблюдение санитарных правил при приеме пищи в соответствии с требованием СанПиН.
- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, 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 воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях на совещании при заведующем ДООУ; на педагогическом совете ДООУ.
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

Младшие воспитатели ДООУ:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

Завхоз ДООУ:

- хозяйственное обслуживание 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.

Дежурный воспитатель ДООУ:

- закладка продуктов на завтрак.

Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на про-

- дукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

6.4. Комиссия по питанию и бракеражная комиссия работают согласно положений. Требования комиссии по питанию и бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для Исполнителя, заведующего и работников ДОУ и Исполнителя.

6.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются на общих групповых родительских собраниях; на совещании при заведующем ДОУ; на педагогическом совете ДОУ.

7. Ответственное лицо за организацию питания в ДОУ

7.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание (старшая медсестра ДОУ), в котором определяются его функциональные обязанности.

7.2. Ответственный за питание ДОУ 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).
- состоянием производственной базы пищеблока;
- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- 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.

8. Контроль за организацией питания в ДОУ

8.1. Контроль за организацией горячего питания в ДОУ осуществляется в соответствии с утвержденной заведующим ДОУ Программой производственного контроля.

8.2. Общее руководство организацией горячего питания воспитанников в ДОУ осуществляет заведующий ДОУ.

8.3. Отчеты об организации питания доводятся до всех участников образовательного процесса по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9. Отчетность и делопроизводство

9.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

9.2. Отчеты об организации питания в ДООУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников ДООУ, заседаниях педсовета, Конференции ДООУ, на общих групповых родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

9.3. При организации питания воспитанников в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- положение о комиссии по питанию;
- положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- приказ об организации питания в ДООУ, раскрывающий содержание работы ДООУ в текущем году;
- контроль по питанию;
- график выдачи пищи.

10. Заключительные положения

10.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников ДООУ:

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

10.1.2. Изучается режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДООУ;

10.1.3. Организуется систематическая работа с родителями, проводятся беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, родители привлекают к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;