

бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сокольского муниципального района
"Детский сад общеразвивающего вида № 30"

ПРИНЯТО

Протокол общего собрания работников
БДОУ СМР "Детский сад № 30"
от 29.12.20
Протокол № 4

СОГЛАСОВАНО:

совет родителей
БДОУ СМР "Детский сад № 30"
Моисеев Н.В. Моисеева



УТВЕРЖДЕНО

приказом Заведующего БДОУ СМР «
Детский сад № 30»

от 30.12.20 № 128-0/19

О.А. Пискунова

**Положение
об организации питания обучающихся в бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Сокольского муниципального района
«Детский сад общеразвивающего вида № 30»
(БДОУ СМР «Детский сад № 30»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья обучающихся, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в БДОУ СМР «Детский сад № 30» (далее ОО).

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в ОО, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ОО и документацию.

1.4. ОО самостоятельно организует питание обучающихся на базе пищеблока ОО. Организация питания в ОО осуществляется штатными работниками ОО, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную

гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление питания обучающимся организуется после назначения руководителем ОО ответственных работников из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала ОО.

Осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и за счёт средств местного бюджета (оплата питания обучающихся с ОВЗ и инвалидов, а так же частичная оплата заработной платы работников задействованных в приготовлении пищи).

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с последующими изменениями «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе. Порядок поставки продуктов питания определяется контрактом и (или) договором.

1.6. По вопросам организации питания ОО взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с Управлением образования СМР, территориальным органом Роспотребнадзора.

1.7. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ОО является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ОО.

2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся ОО являются:

- обеспечение обучающихся горячим питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся ОО инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ОО в части организации и обеспечения качественного питания в ОО.

3. Требования к организации питания обучающихся

3.1. ОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ОО по нормам утверждённым СанПиН (Приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ОО, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ОО, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие

санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ОО.
- 4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ОО, с момента подписания контракта (договора).
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком в ОО.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ОО, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставяется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом назначенным руководителем. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ОО, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и ответственного лица ОО, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в ОО, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с сертификатами и установленными в них сроками и условиями хранения, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 5.6. ОО должно быть обеспечено холодильными камерами в необходимом количестве для обеспечения товарного соседства. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей обучающихся в пищевых веществах

- 6.1. Обучающиеся ОО получают четырехразовое питание, которое организуется по графику утверждённому руководителем ОО.
- 6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка (Приложение № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

6.3. Питание в ОО осуществляется с учетом основного (организованного) двух недельного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим ОО и индивидуальным меню для детей нуждающихся в лечебной и диетическом питании.

6.4. При организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в ОО, должны соблюдаться следующие требования: питание, должно быть организовано на основании и в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача; индивидуальное меню должно быть разработано с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

6.5. На основе основного (организационного или индивидуального меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим ОО.

6.6. При составлении меню-требования для обучающихся учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления (Приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- особенности организации питания обучающихся страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничением в питании.
- в целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная.

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

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим ОО, запрещается.

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

6.10. ОО информирует, размещая в доступных для родителей местах (у пищеблока, в раздевальных комнатах групповых) 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; индивидуальное меню с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

6.11. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет повар, ответственное лицо по организации питания и кладовщик.

7. Организация питания в ОО

7.1. Контроль в целом организации питания обучающихся ОО, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий ОО.

7.2. В ОО созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие условий для приема пищи (в групповых комнатах), оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдавать готовую пищу с пищеблока возможно только с разрешения ответственного лица по организации питания в ОО, после снятия им пробы и записи в журнале бракераже готовой пищевой продукции результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. В бракераже так же участвует повар, который ставит свою подпись в журнале бракераже готовой пищевой продукции.

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

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы ОО осуществляется строго по графику утверждённому руководителем.

7.6. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы должен 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 оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками.

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

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

7.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, повар ОО осуществляется С-витаминация III блюда.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов (перечень пищевой продукции , которая не допускается при организации питания детей Приложение № 1);
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственным лицом по организации питания в ОО.

7.15. В ОО для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в групповом помещении или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

7.16. Работа по организации питания обучающихся в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.17. Разрешается привлекать обучающихся к дежурству по столовой. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

7.18. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим организацией.

Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

7.20. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подаётся салат или порционные овощи;
- обучающиеся рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления обучающимися блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- подается первое блюдо;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

7.22. Питание предоставляется в дни работы ОО пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

7.23. Питание обучающихся с ОВЗ осуществляется на основании «Порядка организации, сбора документов и их регистрации для предоставления мер социальной поддержки по обеспечению питанием обучающихся с ОВЗ» утвержденным постановлением Администрации района № 1033 от 25.11.2020 г..

7.24. Диетическое и лечебное питание в ОО организуется следующим образом. Родители (законные представители) обучающихся, имеющих заключение по лечебному или диетическому питанию, представляют в ОО документ (заключение лечащего врача), подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания. На основании полученных документов, ответственный за организацию питания в ОО, совместно с медсестрой сестрой ЦРБ прорабатывает вопросы меню и режима питания обучающегося, а так же разрабатывается индивидуальное меню с учётом обеспечения физиологической потребности обучающегося. Питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и диетического питания обучающихся. Данные об обучающихся с индивидуальным (лечебным, диетическим питанием) должны быть в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих обучающихся с показаниями к лечебному и диетическому питанию, в ежедневную меню-раскладку вписывают блюда и продукты питания на основании индивидуального меню.

7.25. Организация питания работников в ОО осуществляется на основании Положения об организации питания сотрудников БДОУ СМР «Детский сад № 10»

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующим ОО издается приказ о назначении ответственных за организацию питания в ОО, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся обучающихся в Журнале учета посещаемости обучающихся.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих и планирующих

приход на следующий день обучающихся, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. сообщают воспитатели.

8.4. На следующий день в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) обучающиеся, отсутствующие в ОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 07.30 часов, дефростируют (размораживают); повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.6. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие обучающиеся снимаются с питания автоматически.

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

8.8. Учет продуктов ведется в ведомости контроля за рационом питания обучающихся (приложение № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели и ежемесячно в последний день месяца сдают ответственному за питание. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Заведующий ОО создаёт условия для организации качественного питания обучающихся.

9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ОО.

9.3. Заведующий ОО представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания:

Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания обучающихся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ОО и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ОО ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях общего собрания (конференции) работников.

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

Воспитатели:

- представляют в пищеблок ОО информацию об организации питания обучающихся на следующий день, обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне информацию об организации питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета количества обучающихся получающих питание;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- выносят на обсуждение предложения по улучшению питания обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю ОО о болезни ребенка или его временном отсутствии в ОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях на основе заключения дежурного врача;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся;

Обязанности ответственного по организации питания в ОО определяются приказом руководителя ОО.

9.5. Важнейшим условием правильной организации питания обучающихся является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.6. Мероприятия проводимые в ОО:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также зева, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- ведение необходимой документации;
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Финансирование расходов на питание обучающихся

10.1. Финансирование расходов на питание в ОО осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся и за счёт средств местного бюджета (оплата питания обучающихся с ОВЗ и инвалидов, а так же частичная оплата заработной платы работников задействованных в приготовлении пищи).

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

10.3. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ОО.

11. Контроль организации питания

11.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем ОО.

11.2. К началу нового года заведующим ОО издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ОО, определяются его функциональные обязанности.

11.3. Контроль организации питания в ОО осуществляют заведующий, ответственное лицо за организацию питания, медицинский работник. Так же к контролю могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся.

11.4. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока ОО и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.5. Ответственный за организацию питания осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного обучающегося;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (ежемесячно).

11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся

обучающихся.

12. Меры по улучшению организации питания

12.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация ОО совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 в ОО с учетом широкого использования потенциала Совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания и предпринимает меры для его улучшения.

13. Питьевой режим

13.1. Питьевой режим обучающихся может обеспечиваться двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

13.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в ОО.

Организация питьевого режима осуществляется с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

кипятить воду нужно не менее 5 минут;

до раздачи обучающимся кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. На пищеблоке должен быть размещён график смены кипячёной воды. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, на пищеблоке младшим воспитателем, воспитателем.

14. Документация

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

- Настоящее Положение;
- Контракты, договоры на поставку продуктов питания;
- Основное (организованное) двухнедельное меню и по необходимости индивидуальное меню (Приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20),
- Технологические карты кулинарных изделий (блюды), утвержденные руководителем ОО;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем

основных пищевых веществ проводится ежемесячно) (Приложение № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- Гигиенический журнал сотрудников (Приложение № 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования (Приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) ;
- Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях (Приложение № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

14.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие основного (организованного) меню для обучающихся составленного не менее чем на две недели;
- Об организации питания обучающихся имеющих заключения от лечащего врача и нуждающихся в лечебном или диетическом питании, индивидуального двухнедельного меню;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;

15. Ответственность

13.1. Все работники ОО, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

13.2. Работники ОО, 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.

16. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ОО, принимается на Общем собрании (конференции) работников БДОУ СМР «Детский сад № 30», согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ОО.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

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