

Приложение № 61
к Уставу МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

Согласовано:
Родительским комитетом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 6
«15» января 2021 года

Педагогическим советом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 13
«15» января 2021 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 3
«15» января 2021 года



Утверждено:
Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
_____/Ю.Н. Бузова/
Приказ № 7 - П
«18» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в дошкольных группах МБОУ
«Усть-Хайрюзовская СОШ»



Утверждено:
Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
/Ю.Н. Бузова/
Приказ № 7 - П
15 января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в дошкольных группах МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для дошкольных групп (далее – ДГ) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ», устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих ДГ МБОУ

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 07.12.2011 №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Федеральным Законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27.10.2020 № 32 г. Москва «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 г. Москва «Об утверждении СанПин 2.4.2.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические

требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г.,
- Уставом МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».

1.4. Положение об организации питания регламентирует порядок организации питания воспитанников, а также отношения между ДГ МБОУ и родителями (законными представителями) воспитанников по организации питания.

1.5. Основными задачами по организации питания воспитанников является создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.6. Ответственность за организацию питания в ДГ несет директор МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ».

1.7. Закупки и поставка продуктов питания в ДГ МБОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на контрактной основе за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДГ МБОУ.

1.8. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом.

2. Организации питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники получают сбалансированное 4-разовое питание, в соответствии с их возрастом, временем пребывания по нормам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение сбалансированного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДГ МБОУ;

- выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников на 95-100%;

- повышение качества работы по организации питания в ДГ МБОУ;

- организация системы работы по снабжению продуктами питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- составление полноценных рационов питания;

- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;

- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям воспитанников различных возрастных групп, 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 воспитанников;

- правильное сочетание питания в ДГ МБОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно –просветительской работой с родителями, гигиеническое воспитание воспитанников;

- учет климатических, национальных особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режимом питания, включение соответствующих продуктов и блюд, сбалансированности калорийности рациона;

- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;

- контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей.

3. Организация питания

3.1. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным директором МБОУ, рассчитанным не менее чем на 10 дней, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществ для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДГ МБОУ- 10 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак (5%); обед – 30-35%; полдник – 10-15%.

3.3. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименования, указанным в используемых сборниках рецептов. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в одно и тот же день или в смежные дни.

3.4. В примерном меню должно быть предусмотрено ежедневное использование в питании детей: молоко, кисломолочных напитков, мяса (рыба), картофеля, овощей, фруктов, хлеба, круп, сливочного и растительного масла, сахара, соли. Остальные продукты (творог, сметана, мясо, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2-3 раза в неделю.

3.5. При отсутствии каких – либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов питания по белкам и углеводам.

3.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде. Рекомендуются для заказа продуктов с учетом принятой логистики организации питания дошкольной образовательной организации составлять меню-требование. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовляемых блюд и кулинарных изделий.

3.7. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания» При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, в жарочном шкафу. При приготовлении блюд не применяется жарка.

3.8. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.9. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация. Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных организациях (группах) осуществляется из расчета для детей от 1 до 3-х лет – 35мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот

или кисель) после его охлаждения до температуры 15⁰ С (для компота) и 35⁰ С (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются.

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

3.11. При наличии детей, больных аллергическими заболеваниями, в меню-требовании отражается замена продуктов.

3.12. Данные о детях, страдающих аллергическими заболеваниями, должны находиться на пищеблоке и в группах.

3.13. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачеством продуктов и пр.) медицинская сестра оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью директора МБОУ. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласия директора МБОУ запрещается.

3.14. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.15. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

3.16. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров, и углеводов) проводят ежемесячно.

3.17. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН в ДГ МБОУ используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов. Соответствие воды требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Вода питьевая. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем водоснабжения».

3.18. Для обеспечения преемственности питания родителей воспитанников информируют об ассортименте питания детей, вывешивая меню в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

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

3.20. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному директором МБОУ (график выдачи готовых блюд: завтрак 08.20 - 8.40, второй завтрак 10.00; обед 11.25 -12.30, уплотненный полдник

15.30 - 15.40. График приема пищи: завтрак (по возрастной группе) 8.30 – 9.00; сок 10.00; обед 11.30 -12.30; полдник 15.30 -15.40.

3.21. Контроль проводится бракеражной комиссией в составе повара, медицинского работника, заместителя директора по дошкольному образованию (далее – зам.директора по ДО), директора. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.22. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

Объем суточной пробы составляет: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 – +6⁰С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приёма пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра МБОУ.

3.23. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции.

3.24. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо – заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – зам.директора по АХЧ). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале «Брокераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». 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.

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

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

3.27. 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. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья (сырой продукции) и готовых к употреблению продуктов.

3.28. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрические плиты и другое торгово-технологическое оборудование.

3.29. В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; ежедневно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. В помещениях пищеблока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями.

3.30. Работники пищеблока, младшие воспитатели проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку не реже 1 раза в год, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. Ежедневно перед началом работы медицинской сестрой проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних

дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

4. Распределение обязанностей работников по организации питания

4.1. Директор МБОУ:

- при оформлении ребёнка в ДГ МБОУ информирует родителей об организации питания детей в учреждении; о возможности организации питания воспитанников в соответствии с особенностями здоровья;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДГ МБОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников в группах, на педагогическом совете;
- ежедневно утверждает меню – требование.
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимать меры к замене устаревшего оборудования его ремонту и обеспечению запасными частями; обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока. Контролирует соблюдение требований СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договора на поставку продуктов питания.

4.2. Медицинская сестра:

- знакомит родителей с ежедневным меню;
- формирует списки детей, нуждающихся в гиполлергическом питании на основании рекомендаций врача;

- информирует персонал группы, пищеблок о детях, нуждающихся в гиполлергическом питании;
- дает рекомендации по организации питания в группе, питания детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- вносит соответствующие данные в листы здоровья;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- ежедневно составляет меню-требование на основании примерного 10-дневного меню и технологических карт;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- проводит контроль за С – витаминизацией III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- совместно с зам. директора по АХЧ составляет заявки на продукты питания;
- ведет соответствующую документацию по организации питания (накопительную ведомость, Журнал «бракеражной готовой (кулинарной) продукции», «Журнал здоровья», «Журнал педикулез и чесотка», Журнал витаминизации»;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления гнойничковых заболеваний кожи, катаральных явлений верхних дыхательных путей или кишечной симптоматики у работников.
- осуществляет производственный контроль в учреждении в соответствии с требованиями СанПиН.

4.3. Повар:

- должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста (в т. ч. для детей больных аллергическими заболеваниями);
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада МБОУ в соответствии с меню- требованиями;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы ДГ МБОУ качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- участвует в составлении меню.

4.4. Заместитель директора по АХЧ:

- оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в МБОУ;
- организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведет «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- участвует в соответствии ежедневного меню;
- следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования пищеблока», «Журнал учета температурного режим в складских помещениях»;
- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

4.5. Воспитатель:

- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- ежедневно доводит до сведения медсестры количества присутствующих детей;
- информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- выполняет требования медицинского персонала, рекомендации по индивидуальному питанию детей;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- осуществляет гигиенический уход за детьми;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников;
- вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях предложения по улучшению питания;
- во время дежурства по столовой воспитатель сочетает работу дежурных и каждого ребенка (салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.6. Младший воспитатель:

- проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- приносит из кухни в группу пищу. Перед раздачей пищи обязан: тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для раздачи пищи, сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

- во время раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- моет и убирает посуду, согласно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке.

5. Организация питания на группе

5.1. Каждый воспитанник группы должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

5.2. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

5.3. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (с подготовительной группы – ножи). Ножи не должны быть острыми.

5.4. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

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

- разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со стола тарелки из- под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.5. Запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
- заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.7. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.8. В группах раннего возраста детей, которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. Контроль за организацией питания воспитанников

6.1. За правильной организацией питания детей в ДГ МБОУ контроль осуществляется директором МБОУ, медицинской сестрой, зам. директора по ДО, советом родителей, поваром.

6.2. Медицинская сестра МБОУ осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в ДГ МБОУ на основании требований СанПиН;
- формирования сбалансированного рациона питания, в соответствии с примером десятидневного меню и ежедневным меню- требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. Повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой.

6.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешиванием порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинской сестрой и зам. директора по ДО во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Зам.директора по ДО осуществляет контроль выполнения работ в рамках должностной инструкции младшего воспитателя и обслуживающего персонала.

6.6. Отчеты об организации питания в ДГ МБОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) и

родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.7. Контроль над организацией питания воспитанников в ДГ МБОУ осуществляет бракеражная комиссия, утвержденная приказом директора МБОУ.

6.7.1. Бракеражная комиссия:

- 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;
- проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- контролирует закладку продуктов.

6.8. Общественно - административный контроль за организацией питания в ДГ МБОУ является одним из эффективных методов контроля за поставкой питания детей и предполагает привлечение членов совета родителей.

Периодичность и содержание определяется на заседании совета родителей и утверждается директором МБОУ.

7. Ответственность за работу по организации питания

7.1. Директор МБОУ несёт ответственность за:

- организацию питания детей в МБОУ;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников МБОУ нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников ДГ МБОУ.

7.2. Медицинская сестра, повар, несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.3. Зам. директора АХЧ несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания МБОУ, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.4. Воспитатель несет ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

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

8. Порядок учета питания

8.1. Ежедневно ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в таблицу учёта посещаемости.

8.2. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно медицинской сестрой на основании списков присутствующих детей.

8.3. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

8.4. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания (мясо, овощи т.к., они прошли тепловую обработку, и продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение).

8.5. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

8.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то вносятся изменения в меню путём добавления продуктов в соответствии с количеством прибывших детей.

8.7. Учет выполнения среднесуточной нормы питания детей ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов (меню-требование) в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.8. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.9. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления. Расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в карточках учета материалов.

8.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБОУ на основании табелей посещаемости. Число д\дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются родительской платой.

9. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

9.1. Поставки продуктов в МБОУ осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МБОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между МБОУ и снабжающей организацией.

9.3. При невыполнении снабжающей организацией заказа (отказ в поставке того или иного продукта, или замене продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

9.4. При поставке снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается.

9.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, который можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование, необходимо предъявить ему претензию в письменной форме.

9.6. Снабжающая организация обязана обеспечивать поставку продуктов в сроки согласно контракту. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени. При поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МБОУ имеет право отказаться от приемки товара у поставщика и направить ему письменную претензию.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором МБОУ и действует на неопределенный срок.

10.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

10.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положения принимается директором МБОУ и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Выдача и прием пищи по группам

Холодное время			Теплое время		
группа	выдача	прием	группа	выдача	прием
Завтрак					
І разновозрастная	08.20	08.35	І разновозрастная	08.20	08.35
ІІ младшая	08.25	08.40	ІІ младшая	08.25	08.40
Старшая	08.35	08.50	Старшая	08.35	08.50
Подготовительная	08.25	08.40	Подготовительная	08.25	08.40
ІІ Завтрак					
І разновозрастная	09.50	10.00	І разновозрастная	09.50	10.00
ІІ младшая	09.50	10.00	ІІ младшая	09.50	10.00
Старшая	09.50	10.00	Старшая	09.50	10.00
Подготовительная	09.50	10.00	Подготовительная	09.50	10.00
Обед					
І разновозрастная	11.40	11.50	І разновозрастная	11.25	11.35
ІІ младшая	12.00	12.10	ІІ младшая	11.50	12.00
Старшая	12.15	12.25	Старшая	12.00	12.10
Подготовительная	12.20	12.30	Подготовительная	12.10	12.20
Полдник					
І разновозрастная	15.20	15.30	І разновозрастная	15.20	15.30
ІІ младшая	15.20	15.30	ІІ младшая	15.20	15.30
Старшая	15.20	15.30	Старшая	15.20	15.30
Подготовительная	15.20	15.30	Подготовительная	15.20	15.30