

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В. П. Селищева
с. Колывань муниципального района Красноармейский Самарской области

Принято
Управляющим советом
Протокол № 1 от 30.08. 2021 г.
Председатель УС
_____ Е.Ф Засыпкина

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ с. Колывань
_____ Л.А.Козлова
Приказ № 87 от 30.08. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников структурного подразделения и филиалов, реализующих программы дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.П.Селищева с.Колывань муниципального района Красноармейский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020 года, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» постановлением Государственного санитарного врача РФ №32 от 27.10.2020г., Приказом №178 от 11.03.2012 г. Министерства образования и науки РФ «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями от 13 июля 2020 года), Методическими рекомендациями МР 2.4.0162-19. 2.4. Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях). Методические рекомендации (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 30.12.2019), Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, 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 дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 30 октября 2018 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в структурном подразделении детский сад «Светлячок», филиалах детский сад «Родничок» и детский сад «Березка» (далее детские сады) является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников детских садов являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения 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 детских садов в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания (12 часов) в ДООУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

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 ГБОУ СОШ с.Колывань.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, 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 поставляется 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. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок детских садов, который хранится в течение года.

4.11. В питании детей использовать Рекомендуемый ассортимент основных пищевых продуктов согласно приложения №11.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем методиста, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, 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 санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. 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.

5.8. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов вести ежедневный контроль показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях, а также влажности с регистрацией в журналах.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники детских садов получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник), обеспечивающий 85% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед 35%, полдник 25%. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний процент пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи.

6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.3. Питание в детских садах осуществляется посредством реализации основного двухнедельного (циклического) меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого руководителем образовательным учреждением.

6.4. На основе двухнедельного основного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается руководителем образовательным учреждением.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 3 лет (ясли) и от 3 до 7 лет (сад) меню-требование составляется отдельно и при этом 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 Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

6.7. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с методистом, запрещается.

6.8. При необходимости (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) методист вносит изменения в меню-раскладку и заверяет подписью. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.9. Для обеспечения информированности родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню в приёмных групп.

6.10. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет методист и бракеражная комиссия.

6.11. Питьевой режим в ДОУ организован с соблюдением следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям 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. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике (приложение №19).

6.12. При наличии воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, со-

здаются специальные (индивидуальные) условия в организации питания. Родители (законные представители) предоставляют документы, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода к организации питания, пишут заявление,

6.13. Индивидуальное меню должно быть разработано с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

7. Организация питания

7.1. Контроль организации питания воспитанников детских садов, соблюдения меню-требования осуществляет методист.

7.2. В СП созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией общественного контроля организации питания в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной 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. При не возможности устранения выявленных кулинарных недостатков блюдо к выдаче не допускается и заменяется другим.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

7.9. Рекомендуется в целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществлять С-витаминизацию III блюда с регистрацией в журнале.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке детского сада творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым 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 и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет методист

7.12. Дошкольное образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.13. В компетенцию директора ОУ и контрактного управляющего по организации питания входит:

- своевременное заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиками для организации сбалансированного и безопасного питания детей;
- гарантированное качество и безопасность пищевых продуктов, используемых в питании.
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- обеспечение пищеблока ДООУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем.

7.16. 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.

7.17. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.18. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи, маску, перчатки;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи и возрастом детей.

7.19. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет (расстановка салфетниц, сервировка стола). Во время дежурства дети должны работать в фартуках и головных уборах (козырьках, шапочках).

7.20. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салаты;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- подается второе блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов.

7.22. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают помощники воспитателей и воспитатели.

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года руководителем образовательной организацией издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

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

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 13.00 ч. подают педагоги.

8.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

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

8.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают

выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

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

8.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя образовательным учреждением.

8.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации района.

8.10. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается субсидиями областного бюджета.

8.11. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Методист создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Распределение обязанностей по организации питания между методистом, воспитателем, работником пищеблока в образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

9.3. Важнейшим условием правильной организации питания детей 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.

9.4. Мероприятия проводимые в детских садах:

- методист должен проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносить в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену;
- лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами и могут по решению директора быть переведены на другие виды работ;
- 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 наименования приема пищи, наименования блюд, массы порций и калорийности порций..

10. Финансирование расходов на питание воспитанников

10.1. Финансирование расходов на питание в детском саду осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств.

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

10.3. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера.

10.4. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании распоряжения Юго-Западного управления мини-

стерства образования и науки Самарской области «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

10.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ГБОУ СОШ с.Колывань 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.

10.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией и с ограниченными возможностями здоровья, родительская плата не взимается.

10.7. В соответствии с приказом министерства образования и науки Самарской области от 20.08.2019 г. № 215-од снизить на 50% плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ГБОУ СОШ с.Колывань родителям (законным представителям), имеющим трех и более несовершеннолетних детей.

10.8. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового года руководитель образовательного учреждения издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в детском саду, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в детском саду осуществляют методист и бракеражная комиссия, утвержденных приказом руководителя образовательного учреждения.

11.3. Методист 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;
- Ответственность за организацию питания возлагается на работников детского сада в соответствии с

функциональными обязанностями:

11.3.1. Методист:

- 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;
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- 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 здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы порций и калорийности порций.;
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (приложение №8).
- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который вклю-

чает 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);

- проверяет качество доставляемых продуктов с отметкой в «Журнале бракеража скоропортящихся продуктов», (молоко, мясо, масло сливочное, яйцо, творог, рыба, мясо птицы, сметана, сыр);
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- составляет заявки на продукты питания и передает их поставщикам.

11.3.2. Повар:

- несет ответственность за качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно) с указанием даты и времени приготовления пищевой продукции;
- несет ответственность за подготовку воды для организации питьевого режима;
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом

журнале здоровья (ежедневно).

11.3.3. Воспитатели групп:

- формируют культурно-гигиенические навыки у детей при приеме пищи;
- формируют представления о правильном питании;
- несут ответственность за правильную сервировку столов.

11.3.4. Помощники воспитателей:

- соблюдают санитарные правила при получении, раскладке пищи и приеме воспитанниками пищи в соответствии с требованием СанПиН.

11.4. Основываясь на принципе коллегиальности управления, образовательным учреждением, в целях осуществления общественного контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создаваться комиссия:

11.4.1. Бракеражная комиссия общественного контроля организации питания ДОО. Состав комиссии :

- методист (председатель комиссии);
- повар;
- воспитатель;
- представитель родительской общественности ДОО.

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проводит органолептическую оценку готовой пищевой продукции, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража гото-

- вой пищевой продукции»;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход готовых блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищевой продукции на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний, рекомендаций.

12. Документация

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

- настоящее Положение;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Основное 2-х недельное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет, от 3-7 лет и для детей с ОВЗ);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Положение о бракеражной комиссии СП);
- Журнал учета температуры режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- Гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с СанПиН);
- Технологические карты.

12.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О назначении ответственного за организацию питания детском саду;
- О введении в действие основного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- О контроле по питанию;

