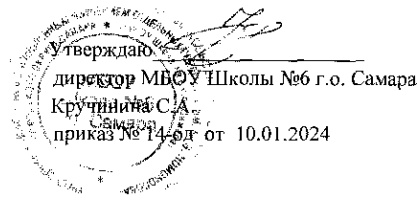


Принято общим собранием
работников дошкольного отделения
МБОУ Школы №6 г.о. Самара
Протокол № 4 от 26.12.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
дошкольного отделения
МБОУ Школы №6 г.о. Самара

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в дошкольном отделении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школы №6 с углубленным изучением отдельных предметов им. М.В. Ломоносова» г. о. Самара (далее – ДО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 27.10.2020 г. № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4 3590-20), Уставом учреждения и другими Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- цели, задачи организации питания в ДО;
- основные направления работы организации питания в ДО
- порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;
- соблюдения условий хранения продуктов питания в ДО;
- роль и место ответственного лица по организации питания в ДО; деятельность бракеражной комиссии;
- деятельность ООО «Гарантия качества» по вопросам питания (далее - «поставщик продуктов»).

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

1.4.1 администрацией ДО;

1.4.2 работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей;

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДООУ.

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста на получение питания в ДООУ, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников ДООУ являются:

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

3. Основные направления работы по организации питания в ДООУ

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДООУ;

3.2. Организация обучения руководителя вопросам организации питания;

3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.8. Контроль, анализ условий организации питания детей дошкольного возраста в ДООУ;

3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДООУ;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.12. Изучение опыта по организации питания в ДООУ, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ.

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДО. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями и приказом «Об организации питания в ДО».

4.2. Заместитель директора в ДО несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

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

4.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья из ООО «Гарантия качества» в ДО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (накладная на доставку продуктов питания, 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. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

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

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита, овощерезка, электрические мясорубки для сырой и готовой продукции, электрический водонагреватель, духовой шкаф.

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

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

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

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

4.14. В ДО должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДО и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая

ежедневное меню в родительском уголке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, калорийность и стоимость.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ.

5.1. Организация питания воспитанников в ДО предусматривает соблюдение следующих основных принципов:

5.1.1 составление полноценного рациона питания;

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

5.1.3 строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы ДО;

5.1.4 соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;

5.1.5 правильное сочетание питания в ДО с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;

5.1.6 учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;

5.1.7 индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенностей развития, периода адаптации, хронических заболеваний;

5.1.8 строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов; - повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

5.2. ДО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание + второй завтрак детей в группах с 12-ти часовым пребыванием. При организации

питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДО осуществляется в соответствии с примерным 10- дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДО 12 часов, используется следующий процентный норматив распределения дневной калорийности:
завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%; ужин – 20 - 25%.
В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню, а именно: прием пищи; наименование блюда; его выход; пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда; содержание витамина С; ссылку на рецептуру блюд.

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

5.7. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимнее-весеннее и летнее-осеннее).

5.8. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

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

5.10. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде.

5.11. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания,

предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

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

6. Организация работы пищеблока.

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4 3590-20.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2 - +6$ С в холодильнике.

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

7. Организация питания воспитанников в группах

7.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

7.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

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

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

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

7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4 3590-20 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОУ.

8.1. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 09.00 до 10.00 часов утра подает заявку ООО «Гарантия качества» на завоз продуктов для питания детей и оформляет заявку на пищеблок.

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

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Изменения в меню не вносятся, если разница количества питающихся составляет не более трех детей.

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

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: мясо, куры; овощи, если они прошли тепловую обработку; продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.9. В случае, если ребёнок не пришёл в детский сад продукты питания выписанные на него - утилизируются, оплата за утилизированные продукты родители производят в том случае, если не предупредили сотрудников д/с об отсутствии воспитанника до вечера.

8.10. Ответственный за питание или члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ.

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей. Размер родительской платы в ДО устанавливается на основании Постановления Главы г.о. Самара. Приказ об установлении родительской платы в ДО издается при изменении стоимости размера родительской платы. С родителями воспитанников заключается дополнительное соглашение, где отражаются изменения размера родительской платы.

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств, для льготных категорий и родительских средств за питание ребенка в ДО.

9.4. Объёмы финансирования бюджетных расходов на организацию питания льготных категорий на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности льготных категорий детей в ДО.

9.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

9.6. Плата за содержание воспитанников ДО с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ.

9.7. Частичное возмещение родителям расходов за питание воспитанников ДО обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

10. Контроль за организацией питания в ДОУ.

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4 3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по вопросам организации питания детей в ДО к участию в контроле привлекаются: администрация ОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, родительская общественность.

10.3 Ответственный за питание в ДО обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания,
- сервировкой столов, гигиеной приема пищи,
- оформлением блюд;
- выполнением договора на поставку продуктов питания;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- контролирует своевременное поступлением средств родительской платы.

10.4. Ответственный за питание ДО осуществляют контроль за:

10.4.1 качеством 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 (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

10.4.2 технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд.

10.4.3 правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно); - работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

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

10.4.5 информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.5. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график выдачи приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты;

10.6. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения администрацией и работниками ДО.

10.7. Комиссия по утилизации продуктов питания и блюд осуществляет:

- контроль за численностью детей по табелю и заявки на пищеблок;
- контроль за количеством отпущенных порций из пищеблока в группы;
- составление акта по утилизации излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам.

Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются: не реже 1 раза в год на общем родительском собрании; не реже 1 раза в квартал на совещании при администрации ДО.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ.

11.1. Заместитель директора по УВР в ДО:

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

11.1.2 обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

11.1.3. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, административном совещании;

11.1.5 контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;

11.1.6 обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

11.1.7 контролирует соблюдение требований Сан Пин;

11.1.8 обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

11.1.9 заключает договоры на поставку продуктов питания;

11.2. Главный бухгалтер:

11.2.1 контролирует выполнение натуральных норм;

11.2.2 контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;

11.2.3 производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

11.3. Воспитатели:

11.3. 1 несут ответственность за организацию питания в группе;

11.3.2 несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание; ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;

11.3.3 ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

11.3.4 предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;

11.3.5 вносят предложения по улучшению питания администрации ОУ; контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4. Родители (законные представители) воспитанников:

11.4.1- своевременно вносят родительскую плату;

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия,

- а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

11.4.2 ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

11.4.3 вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично; вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Отчетность и делопроизводство.

12.1. Заместитель директора по УВР осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДО по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ДО доводятся до всех участников образовательного процесса на общем собрании трудового коллектива, на общих (или групповых) родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12.3. При организации питания воспитанников в ДО должны быть следующие локальные акты и документация:

12.3.1 Положение об организации питания;

12.3.2 Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

12.3.3 Примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

12.3.4 Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (3-х до 7 лет);

12.3.5 Накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

12.3.6 журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4 3590-20);

12.3.7 журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4 3590-20), с регистрацией отбора суточных проб;

12.3.8 журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4 3590-20),

12.3.9 заявки на продукты питания (подаются за три дня);

12.3.10 журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

12.3.11 книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие Положения об организации питания
- Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДО.
- О работе пищеблока.
- Об организации питания в ДО;

13. Порядок организации питания работников.

13.1. Работники получают (при желании) одноразовое питание – обед, состоящий из первого и третьего блюд, согласно поданным личным заявлениям о включении работника в список питающихся сотрудников или отказа от питания.

13.2. При организации питания работников учитываются нормы потребности ребенка дошкольного возраста.

13.3. Учреждение обеспечивает работников питанием на основании приказа, который издается в начале года и действует весь год.

13.4. Питание работников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным для воспитанников ДОУ по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.

13.5. Питание работников производится из общего с детьми котла.

13.8. Воспитатели, помощники воспитателей обедают вместе с детьми в группах. Остальные работники обедают в установленный час обеденного перерыва на своём рабочем месте.

13.10. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

13.11. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления .

14. Заключительные положения.

14.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников ДОУ ответственное лицо за организацию питания:

14.1. 1. изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях,

14.1.3 потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДОУ;

14.1. 4 организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания и

формирования здоровых пищевых привычек человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

14.1. 5. Проводит мониторинг организации питания