

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 г.Горбатов

ПРИКАЗ

от 09.01.2018 г.

№1

Об утверждении локально-нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3г. Горбатов

На основании Федерального Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно - эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13), Уставом МБДОУ с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих детский сад, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в детском саду и приведения локальных актов в соответствие с действующими документами

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №3г Горбатов», «Положение о бракеражной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 г Горбатов»
2. Сотрудникам организовать питание в соответствии с утвержденным Положением об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №3 г Горбатов
3. Бракеражной комиссии осуществлять контроль за доброкачественностью продукции в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 г Горбатов» и инструкциями
4. Считать недействительными Положением об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №3 г.Горбатов, утвержденное приказом заведующего от 31.08.2017г. №20 «Об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №3 г Горбатов», «Положение о бракеражной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 г Горбатов», утвержденное приказом заведующего от 01.09.2015г. №30
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

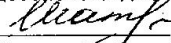


М.К.Шатрова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

детского сада №3 г.Горбатов

 Шатрова М.К.

Приказ № 1 от 09.01.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ №3
г Горбатов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №3г.Горбатов (далее МБДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13), Уставом МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает: цели, задачи по организации питания в МБДОУ, основные направления работы по организации питания в МБДОУ, порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося; соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ; роль и место ответственного лица за организацию питания в МБДОУ, деятельность бракеражной комиссии;

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми: администрацией; работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей.

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

2. Цель, задачи по организации питания в МБДОУ

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников на 100%, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ

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

3.2.Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

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

3.4.Организация питания детей раннего возраста;

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 и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста.
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в МБДОУ;
- 3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- 3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников в МБДОУ

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий МБДОУ 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 в МБДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость 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 ДОУ 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.

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 медицинская сестра (по согласованию) 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 медосмотра работников пищеблока». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи 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 ДОУ.

4.14. В МБДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода 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 ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой группе. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

5. Организация питания в МБДОУ

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

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы МБДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в МБДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- 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;
- учет эффективности питания детей.

5.2. МБДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 10,5 часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

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

5.5. Примерное меню утверждается руководителем МБДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), 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. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, 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.

5.8. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

5.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.10. 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.

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

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 (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);

- изготовление на пищеблоке МБДОУ 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 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей.

6.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего МБДОУ. 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.

6.5. Выдача пищи осуществляется строго по графику.

6.6. 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 помощник воспитателя строго по графику, который утверждает заведующий МБДОУ. 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;
- 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. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в МБДОУ

- 8.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в «Журнале учета питания детей», который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
- 8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением в «журнал учета питания детей», на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 08.30.
- 8.4. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 06.30.
- 8.5. 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 дефростированные мясо, птица, печень, так как перед закладкой, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.6. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно «Журнала учета питания детей» предыдущего дня.

8.7. Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню согласно «Журнала учета питания детей» предыдущего дня, закладка продуктов производится 7.00.

8.8. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в МБДОУ

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, бухгалтера.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питания воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных средств.

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

9.5.. Начисление платы за питание производится бухгалтерией по обслуживанию МБДОУ на основании табелей учета посещаемости детей.

9.6. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании

9.7. Оплата расходов за питание воспитанников МБДОУ обеспечивается в соответствии с распоряжениями администрации Павловского муниципального района.

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 МБДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

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

10.3. Администрация МБДОУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение № 1).

10.4. Заведующий хозяйством обеспечивают контроль за состоянием производственной базы пищеблока, материально-техническим состоянием помещений пищеблока, обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

10.5. Воспитатель несет ответственность за выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд; за информирование родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

10.6. Кладовщик несет ответственность за качество поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями); за выполнение договора на поставку продуктов питания

10.7. Шеф-повар несет ответственность за технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции; правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно); работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно); соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

10.8. Заведующий осуществляет контроль за своевременным поступлением средств родительской платы, выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.9. 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 получения приготовленных блюд по группам, формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;

10.10. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками МБДОУ.

10.11. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;

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

11.1. Заведующий МБДОУ:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Совета Учреждения;
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

11.2.Заведующий хозяйством:

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

11.3. Бухгалтер:

- производит ежемесячный расчет за питание воспитанников.

11.4. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Совета Учреждения;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Отчетность и делопроизводство.

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ по организации питания детей.

12.2. При организации питания воспитанников в МБДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
 - договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
 - примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
 - меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 и от 3-х до 7 лет);
 - 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);
 - журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
 - журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;
 - журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
 - заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
 - журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
 - книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- приказы:
- Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
 - О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
 - Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДОУ;
 - О контроле по питанию;
 - О графике выдачи пищи;
 - О питьевом режиме в ДОУ;
 - О графике закладки продуктов;
 - О витаминизации 3-го блюда;

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

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

13.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МБДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются

документацией и договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между МБДОУ и снабжающей организацией.

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

13.4. Поставка снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

13.5. 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, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

13.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МБДОУ. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МБДОУ. Исходя из этого, график завоза продуктов в МБДОУ подлежит согласованию с кладовщиком. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения Совета Учреждения

Протокол от 09.01.2018 года №1.

Контроль за организацией питания детей**в МБДОУ детский сад №3 г.Горбатов**

№ п/п	Объект контроля	Содержание контроля, кратность и сроки исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
1	Наличие согласованного перспективного меню	Составление и проверка 1 раз в полугодие	повар, заведующий
2	Профилактика дефицита йода	Контроль за ежедневным употреблением в пищу йодированной поваренной соли	повар
3	Витаминация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: Проведение витаминизации третьих блюд (добавление витамина С); Обеспечение витаминизированных продуктов питания (соки)	Заведующий повар Завхоз
4	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами (по документации и органолептический) с заполнением журнала	Бракеражная комиссия
5	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	Бракеражная комиссия
6	Ведение и анализ накопительной ведомости	Ежедневно	Заведующий
7	Отбор и хранение суточной пробы	Ежедневно	повар,
8	Наличие сертификатов соответствия, удостоверений качества и ветеринарных свидетельств на поступающие продукты питания	На каждую партию товара по мере и одновременно с поступлением товара	Завхоз
9	Контроль за состоянием здоровья работников	Ежедневно с заполнением журналов: Состояние здоровья работников	повар

	пищеблока	пищеблока; Осмotra на гнойничковые заболевания.	
10	Прохождение инструктажей по санитарно- эпидемиологическому режиму со сдачей зачета работниками пищеблока	Обязательный (2 раза в год – перед началом теплого и холодного сезонов). Дополнительный (по эпидемиологическим показателям)	Заведующий
11	Условия труда работников и состояние производственной среды пищеблока	Ежедневный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке. Ежемесячный контроль за функционированием: Системы вентиляции; Системы водоснабжения, канализации; Сантехнических приборов; Световой аппаратуры. При неисправности систем – устранение в течении суток	повар, Заведующий
12	Санитарное состояние пищеблока	Ежедневный контроль за санитарным состоянием пищеблока.	повар
13	Состояние технологического оборудования на пищеблоке, техническая исправность оборудования	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке – 2 раза в месяц (при неисправности технологического оборудования – устранение в течение суток)	повар, завхоз
14	Состояние холодильного оборудования	Контроль за состоянием холодильного оборудования в складском помещении	завхоз
15	Маркировка оборудования, разделочного и уборочного инвентаря	Ежедневный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря. Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц), при повреждении маркировки – немедленное обновление	Помощник повара
16	Проверка температуры воздуха внутри холодильных камер	Ежедневный контроль за температурным режимом внутри холодильных камер	завхоз

**План работы по организации питания
в МБДОУ детский сад №3 г.Горбатов**

Мероприятия	Ответственный	Дата
1. Вопросы по питанию, которые могут рассматриваться на административном собрании:		
-утверждение плана работы на год;	Заведующий	Август
-краткая характеристика вновь поступивших детей, особенности их питания;	Воспитатели	Август
-документы по питанию для руководства в работе	Заведующий	Август
Выполнение натуральных и денежных норм.	Заведующий	Декабрь
Соблюдение 10-ти дневного меню.	Заведующий	1 раз в месяц
Отчет завхоз о работе с поставщиками.	завхоз	Ежемесячно
Отчет о контроле питания на группах: -соблюдение режима питания; -сервировка стола и воспитание культурно-гигиенических навыков у детей;	воспитатели	По годовому плану
Отчет о контроле питания на пищеблоке.	Заведующий	1 раз в полгода
Подведение итогов по организации питания.	Заведующий	1 раз в год
2.Работа с кадрами		
Занятия с обслуживающим персоналом групп по организации питания детей.	Заведующий воспитатели	По годовому плану
Консультация для воспитателей «Создание условий для воспитания культуры еды у детей»	воспитатели	По годовому плану
Производственное совещание по итогам проверки питания в группах.	Заведующий	Май
3.Контроль за организацией питания		

<p>Организация систематического контроля за работой пищеблока:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проверка закладки продуктов питания; -проверка выхода готовой продукции; -выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. 	Заведующий	В течение года
Ведение документации по питанию на пищеблоке	Заведующий хозяйством	1 раз в месяц
<p>Организация питания в группах:</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдение режима питания; -проверка объема блюд; -сервировка стола в группах и формирование культурно-гигиенических навыков у детей 	Заведующий воспитатели	По годовому плану
4.Работа с родителями		
<p>Общее родительское собрание:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организация питания в МБДОУ. 	Заведующий	Октябрь
Выступление членов родительских комитетов групп на Общем собрании работников Учреждения.	Члены род. комитета	Апрель
Информационные стенды по вопросам питания	Воспитатели	В течение года

15.1. 2016 г. *М.И.Иванова*
Заведующий МБ/ЛОУ лечебный суд № 3
г. Горбунов
М.И.Иванова
М.И.Иванова