

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 215 «Кораблик детства»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ д/с № 215
(протокол от 24.08.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Родительский комитет
МБДОУ д/с № 215
(протокол от 19.09.2023 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ д/с № 215
от 25.09.2023 № 158-од
Заведующий С.М. Волкова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей (в том числе детей ОВЗ) муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 215 «Кораблик детства»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания (далее Положение) регламентирует организацию питания детей в детском саду (том числе детей ОВЗ) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 215 «Кораблик детства» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

1.3.1. цели, задачи по организации питания воспитанников в Учреждении;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в Учреждении;

1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в Учреждении;

1.3.4. роль и место ответственного лица за организацию питания в Учреждении;

1.3.5. деятельность бракеражной комиссии;

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

2. Цель, задачи по организации питания в Учреждении.

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

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются: - создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным 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 Учреждении.

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

3.2. Организация обучения руководителей по 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 раннего возраста;

3.6. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.7. Организация питания детей ОВЗ;

3.8. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.9. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.10. Контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста, в Учреждении;

3.11. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в Учреждении;

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

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

3.14. Изучение и распространение опыта по организации питания в Учреждении, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания воспитанников в Учреждении.

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ д/с № 215. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий Учреждением 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. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ д/с № 215 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 Учреждения 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 ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче, работники пищеблока, имеющие 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 Учреждения.
- 4.14. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать

санитарным требованиям. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в Учреждении.

5.1. Организация питания воспитанников в учреждении 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 Учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в Учреждении 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. Учреждение обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание детей в группах с 12-ти 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 Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.3.1. Питание детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в Учреждении осуществляется на основе примерного 10-ти дневного меню, отдельно разработанного на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.3.2. 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 Учреждении 12 часов, используется следующий норматив:

- завтрак – 20-25%;
- второй завтрак – 5%
- обед – 30-35%;
- полдник – 10-15%;
- ужин – 20-25%.

В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем Учреждения и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 8 к СанПиН 2.3.3/2. 4.3590-20), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- вес блюда;
- пищевые вещества (белки, жиры, углеводы)
- энергетическая ценность;
- № рецептуры.

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 (зимне-весеннее и летне-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 (приложение №11 к СанПиН 2.3.3/2. 4.3590-20).

5.10. 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.

5.11. 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. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении 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.

5.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается: - использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 6 к СанПиН 2.3.3/2. 4.3590-20); - изготовление на пищеблоке Учреждения 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 2.3.3/2.4.3590-20.
- 6.2. Пищеблок детского сада осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней неделю- с понедельника по пятницу включительно согласно режиму работы детского сада.
- 6.3. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.
- 6.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом руководителем Учреждения. 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 t0 +2 -+6 С в холодильнике.
- 6.5. 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, который утверждает заведующий МКДОУ (приложение №1). 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. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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 столовому 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. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
- 7.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.
- 7.12. При организации питьевого режима с использованием кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.
- 7.13. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

7.14. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- вода кипятится 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 ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

8. Порядок учета питания в Учреждении.

8.1. К началу учебного года руководитель издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра 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.

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, печень; - овощи, если они прошли тепловую обработку; - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

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

8.10. 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 руководителем Учреждения и ответственным за питание.

9. Порядок рассмотрения образовательным учреждением заявлений родителей (законных представителей)

9.1. Бесплатное питание предоставляется в Учреждении воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья (далее дети с ОВЗ).

9.1.2. Иным воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии о подтверждении статуса воспитанника с ограниченными возможностями здоровья.

9.2. Обеспечение бесплатным питанием детей с ОВЗ производится на основании приказа руководителя образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований, выделенных образовательной организации на бесплатное питание воспитанников Учреждения.

9.3. Для получения бесплатных льгот родители (законные представители) должны представить в образовательную организацию заявление, а также документы, подтверждающие статус ребёнка с ОВЗ (Приложение 1)

9.3.1. Решение психолого-медико-педагогической комиссии о подтверждении статуса воспитанника с ограниченными возможностями здоровья.

9.4. Заявление о предоставлении бесплатного питания и вышеуказанные документы направляются родителями (законными представителями) ребенка заведующему МКДОУ д/с № 215 ежегодно, с момента возникновения у обучающегося права на получение бесплатного питания.

9.5. Заведующий МБДОУ д/с № 215 информирует заявителя о вынесенном решении по предоставлению воспитаннику бесплатного питания.

9.6. Заведующий МБДОУ д/с № 215 издает приказ, утверждающий список воспитанников, в отношении которых принято решение о предоставлении бесплатного питания.

9.7. Право на получение бесплатного питания наступает со следующего учебного дня после издания приказа руководителя образовательной организации, действует до окончания текущего учебного года.

9.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения бесплатного питания воспитанников (перевод в другую образовательную организацию, снятие инвалидности) руководитель образовательного учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) об отказе от предоставления питания издает соответствующий приказ.

10. Организация бесплатного питания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Руководитель образовательной организации при наличии в образовательной организации детей с ОВЗ, нуждающихся в обеспечении бесплатным питанием, издает приказ о назначении калькулятора организатором питания в Учреждении и возложении на него обязанностей по организации питания.

10.2. Калькулятор ведет ежедневный учет количества детей с ОВЗ, получивших бесплатное питание, в журнале учета посещаемости учащихся, имеющих льготу на бесплатное питание.

10.3. Бесплатное питание предоставляется детям с ОВЗ в дни посещения образовательной организации.

10.4. Воспитанники, не воспользовавшиеся льготой на питание один или несколько дней в неделю, права на перенесение льготы за пропущенные дни на последующие дни не имеют.

10.5. Работники кухни ежедневно фиксируют в журнале количество детей с ОВЗ.

10.6. Организатор питания проверяет соответствие фактического количества детей с ОВЗ, получивших бесплатное питание.

10.7. Контроль за организацией бесплатного питания возлагается на руководителя образовательной организации. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за организацию бесплатного питания детей с ОВЗ.

11. Финансирование питания детей с ОВЗ

11.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения.

11.2. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

11.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

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

12. Контроль за организацией питания в Учреждении.

12.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.3.3/2. 4.3590-20.

12.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются: администрация Учреждения, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены Управляющего совета, СТК.

12.3. Ответственный за питание совместно с членами бракеражной комиссии разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

12.4. Ответственные, назначенные приказом руководителя Учреждения обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- 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;
- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

12.5. Ответственный за питание Учреждения осуществляет контроль за:

- качеством 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);
- 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);
- 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).

12.6. 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;

- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

12.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения руководителем и работниками Учреждения.

12.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Учреждения.
-

13. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в Учреждении.

13.1. Руководитель Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников 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 учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;
- утверждает 10 – дневное меню; - контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

13.2 Калькулятор:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

13.3. Воспитатели, в том числе старший воспитатель:

- 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 вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

13.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребёнка 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.

14. Отчетность и делопроизводство.

14.1. Руководитель Учреждения осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

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

14.3. При организации питания воспитанников в Учреждении 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 1,5 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 1,5 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;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3.3/2. 4.3590-20) с регистрацией отбора суточных проб;
- заявки на продукты питания поставщикам (подаются за три дня);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- ведомость контроля за рационом питания

Приложение №1
к положению Об организации
питания детей в детском саду

Заведующему МБДОУ д/с №215 «Кораблик детства»
Волковой Светлане Михайловне

от _____

_____ (ФИО)

проживающего по адресу:

_____ (адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении бесплатного питания

Прошу предоставить с «__» _____ 20__ года бесплатное питание в дни фактического посещения образовательного учреждения моему ребенку

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего группу _____ в размере _____%. На основании постановления мэрии г. Новосибирска от 24.03.2020 № 1032 (ред. От 21.08.2023)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №2
к положению Об организации
питания детей в детском саду

Гигиенический журнал (сотрудники)

N п/п	Дата	Ф.И.О. работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен/отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1.							
2.							
3.							

