

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №53 «СОЛНЫШКО»**

Принято:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «30» августа 2021г.



Заведующая МДОУ  
Речина Л.П.  
Приказ № 30 от «30» 08 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

г. Новоалександровск, 2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее новое Положение об организации питания в ДОО (детском саду) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г, Уставом дошкольного учреждения.

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

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

1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 2 июля 2021 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи организации питания.**

2.1. Основной целью организации питания в ДОО является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном учреждении.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

### **3. Требования к организации питания**

3.1. Организация питания возлагается на заведующую МДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.

3.2. Заведующая несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

3.3. Приём пищевых продуктов осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство) с использованием системы ФГИС «Меркурий» - единой информационной площадки между ветеринарным ведомством, производителем и продавцом подконтрольной продукции. 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.

3.4. 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.

3.5. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

3.7. 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.

3.8. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрические плиты.

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

3.10. 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.

3.11. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо – медицинская сестра 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. не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги.

3.12. Работа сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала допускается только с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.

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

3.14. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **4. Организация питания**

4.1. Организация питания воспитанников в МДОУ предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов,
- гарантия достаточного содержания необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- проведение необходимой санитарной просветительной работы 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.

4.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в группах при 12-ти часовом пребывании в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

4.3. Питание в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях N 6-13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 12 часов, используется следующий норматив:

завтрак – 20%; обед – 35%; полдник – 20 %; ужин - 25%.

4.5. Примерное меню утверждается заведующей МДОУ.

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

4.7. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне - весеннее и летне-осеннее).

4.8. 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 санитарным правилам и нормативам).

4.9. 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.

4.10. В целях профилактики гиповитаминозов в МДОУ 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. Организация работы пищеблока**

5.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

5.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

5.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующей МДОУ. 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  $t 0 +2 -+6 \text{ C}$  в холодильнике.

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

5.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МДОУ, запрещается.

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

5.7. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

5.8. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику

## **6. Организация питания и питьевого режима воспитанников в группах**

6.1. Работа по организации питания воспитанников 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;

6.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику, который утверждает заведующая. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

6.4. Перед раздачей пищи детям, помощник воспитателя обязан:

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

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

6.6. Детская порция должна соответствовать меню.

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

6.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

6.9. В группах раннего возраста, детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

6.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарными правилами и нормативами несут воспитатели.

6.11. Питьевой режим

6.11.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается посредством установки устройств для выдачи воды (кулер), упакованной питьевой воды промышленного производства.

6.11.2. Упакованная питьевая вода допускается к выдаче при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

6.11.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

6.11.4. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже 1 раза в 7 дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже 1 раза в 3 месяца.

6.11.4. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **7. Порядок учета питания**

7.1. На начало года заведующая издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

7.3. Ежедневно, ответственный за питание ведет учет питающихся детей и на основании списков присутствующих детей, вечером формирует меню питания детей. Воспитатель группы уточняет список детей на следующий день.

7.4. 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.

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

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

7.7. Ответственный за питание обязан осуществлять контроль при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

7.8. 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 заведующей и ответственным за питание.

## **8. Финансирование расходов на питание воспитанников**

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей МДОУ.

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

8.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы;

8.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МДОУ (подушевого финансирования).

## **9. Контроль за организацией питания**

9.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующей МДОУ.

9.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются: администрация МДОУ, бракеражная комиссия, ответственные за питание, члены Управляющего совета(организационная комиссия) по контролю за организацией питания.

9.3. Организационная комиссия по контролю за организацией питания разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующей.

9.4. Ответственные, назначенные приказом заведующего обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания,
- сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление 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;
- своевременным поступлением средств родительской платы.

9.5. Ответственные за питание осуществляют 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).

#### 9.6. 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.

9.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения заведующей и работниками МДОУ.

## **10. Распределение прав и обязанностей по организации питания**

### *10.1. Заведующая МДОУ:*

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

-обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

-назначает из числа своих работников ответственных за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании;

- 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 санитарных правил и нормативов;

-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.

#### *10.2. Заведующая хозяйством:*

-обеспечивает наличие термометров в складских помещениях и холодильном оборудовании для хранения продуктов, контролирует их исправность;

-обеспечивает наличие, достаточность, исправность технологического и холодильного оборудования, оснащенность производственным инвентарем, кухонной, столовой посудой, разделочными досками;

-обеспечивает наличие и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств;

-обеспечивает наличие промаркированного уборочного инвентаря, контролирует условия его хранения.

#### *10.3. Кладовщик:*

- осуществляет контроль за условиями транспортировки, хранения и качеством поступающего сырья и пищевых продуктов;

-принимает поступающее продовольственное сырье и пищевые продукты в таре производителя (поставщика), только при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Обеспечивает сохранность документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции и маркировочных ярлыков (или их копии) до окончания реализации продукции с использованием системы ФГИС «Меркурий» - единой информационной площадки между ветеринарным ведомством, производителем и продавцом подконтрольной продукции;

-проводит бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, делает запись в соответствующем журнале;

-обеспечивает хранение продовольственного сырья и пищевых продуктов в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Соблюдает сроки реализации скоропортящихся пищевых продуктов;

-выдает продовольственное сырье и пищевые продукты в соответствии с меню-требованием, ведет журнал ежедневного расхода продуктов питания;

- осуществляет ежедневный контроль за температурным режимом в холодильных установках, делает запись в температурном журнале.

#### *10.4. Повар:*

-соблюдают при приготовлении пищи требования санитарных правил и нормативов;

- при приготовлении пищи обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;

- осуществляют закладку пищевых продуктов в соответствии с меню - требованием и журналом закладки продуктов. Соблюдают технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;

-соблюдают объемы порций приготавливаемых блюд в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов;

- проводят бракераж готовой продукции в составе бракеражной комиссии;

-выдают готовую продукцию только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией и разрешения к реализации, зарегистрированного в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;

- непосредственно после приготовления под контролем медицинского работника проводят отбор суточной пробы готовой продукции;

- проводят текущую и генеральную уборки в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МДОУ.

#### *10.5. Медицинская сестра:*

-проводит ежедневно перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей, заносит результаты осмотра ежедневно в «Журнал здоровья», не допускает или немедленно отстраняет от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги;

-ежедневно осуществляет контроль за бактерицидной обработкой холодного цеха;

-осуществляет контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы;

- проводит бракераж готовой продукции в составе бракеражной комиссии;
- ведет документацию пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов;
- осуществляет контроль за выполнением физиологических норм питания с ежемесячным подсчетом энергетической ценности полученного рациона;
- проводит С-витаминизацию третьих блюд и регистрирует в соответствующем журнале;
- осуществляет контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, с отражением в журнале санитарного состояния;
- осуществляет контроль за качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением и соблюдением сроков реализации;
- проводит инструктаж с персоналом по применению дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией;
- осуществляет контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров персоналом пищеблока (имеет в наличии санитарные книжки сотрудников и график медицинских осмотров);
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- проводит 1 раз в 10 дней расчет и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов, готовит рекомендации по коррекции питания на следующую неделю.
- осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

#### *10.6. 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 образовательной деятельности мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- организуют обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников на родительских собраниях;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях педагогического совета;
- ежедневно вывешивают меню для информирования родителей;
- соблюдают режим питания в соответствии с режимом дня группы;

- строго выполняют условия приема пищи, сервировку столов, культуру приема пищи;

- контролируют соблюдение воспитанниками правил личной гигиены;

- соблюдают объемы порций блюд в соответствии с санитарными правилами;

- организуют питьевой режим.

#### *10.7. Помощник воспитателя*

- соблюдают режим питания в соответствии с режимом дня группы;

- строго выполняют условия приема пищи, сервировку столов, культуру приема пищи;

- соблюдают объемы порций блюд в соответствии с санитарными правилами;

- организуют питьевой режим;

- осуществляют мытье посуды в соответствии с санитарными правилами.

Посуду и столовые приборы моют в 2-х гнездовых ваннах, установленных в буфетной каждой групповой ячейки. Столовая посуда после механического удаления остатков пищи моется с добавлением моющих средств (первая ванна) с температурой воды не ниже 40 С, ополаскивается горячей проточной водой с температурой не ниже 65 С (вторая ванна) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой и просушивается на специальных решетках. Чашки промываются горячей

проточной водой во второй ванне и просушивают. Столовые приборы после механической очистки и мытья с применением моющих средств (первая ванна) ополаскивают горячей проточной водой (вторая ванна). Чистые столовые приборы хранят в предварительно промытых металлических кассетах в вертикальном положении ручками вверх. Для обеззараживания посуды в каждой групповой ячейке следует иметь промаркированную емкость с крышкой для замачивания посуды в дезинфицирующем растворе. Столы в групповых после каждого приема пищи моют горячей водой с моющими средствами специальной ветошью;

- ветошь для протирания столов после использования стирают с применением моющих средств, просушивают и хранят в специально промаркированной таре;

- организуют сбор пищевых отходов в соответствии с санитарными правилами;

- пищевые отходы собирают в промаркированные металлические ведра с крышками или педальные бачки, очистка которых проводится по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема. Ежедневно, в конце дня, ведра и бачки, независимо от наполнения, очищают с помощью шлангов над канализационными трапами, промывают 2% раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивают горячей водой и просушивают.

#### *10.8. Заместитель заведующей по воспитательной работе:*

-своевременно осуществляет педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;

-включает в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;

-организует проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

*10.10. Родители (законные представители) воспитанников:*

-своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии 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;

-вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

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

## **11. Отчетность и делопроизводство**

11.1. Заведующая осуществляет ежемесячный анализ деятельности МДОУ по организации питания детей.

11.2. Отчеты об организации питания в МДОУ доводятся до всех участников образовательных отношений.

11.3. При организации питания должны быть следующие локальные акты и документация:

- локальные акты (положения, приказы, программа производственного контроля ) 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);

- 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 ;

-журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.