



Согласовано

Председатель профсоюзной организации

С. Н. Тютянова

Протокол № 1

от 01.09.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 61»

И. В. Кузьмина

Приказ № 115 от 01.09.2021 г.

## **Положение об организации питания в МДОУ «Детский сад № 61» города Ярославля**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 61» (далее - ДОУ).

**1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации, СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащими охрану здоровья обучающихся.

**1.3.** Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

**1.3.1.** Цель, задачи по организации питания в ДОУ;

**1.3.2.** Основные направления работы по организации питания в ДОУ;

**1.3.3.** Порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;

**1.3.4.** Соблюдение условий хранения продуктов питания в ДОУ;

**1.3.4.** Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

**1.3.5.** Деятельность бракеражной комиссии.

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

- администрацией;
- руководителями подразделений;
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ответственным за организацию питания.

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

### **2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ**

**2.1.** Целью настоящего Положения является обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков на получение питания в ДОУ, сохранение здоровья обучающихся;



**2.2.** Основными задачами организации питания обучающихся в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся 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 ДОУ**

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

**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 (1,5-3 лет);

**3.6.** Организация питания детей дошкольного возраста (3-8 лет);

**3.7.** Организация питания детей, склонных к пищевой аллергии;

**3.8.** Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

**3.9.** Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей, склонных к пищевой аллергии в ДОУ;

**3.10.** Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;

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

**3.12.** Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

**3.13.** Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

### **4. Требования к организации питания обучающихся в ДОУ**

**4.1.** Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

**4.2.** Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

**4.3.** Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. 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.

**4.4.** 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.

**4.5.** Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

**4.6.** Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

**4.7.** 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.

**4.8.** Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

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

**4.10.** 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.

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



**4.12.** Работники пищеблока работают в спецодежде и не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.

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

**4.14.** Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевой аллергией.

**4.15.** Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **5. Организация питания в ДОУ**

**5.1.** Организация питания обучающихся 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 ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОУ 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.** ДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) 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 ДОУ осуществляется в соответствии с 2-х недельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.

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

**5.5.** 2-х недельное меню утверждается руководителем ДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме 2-х недельного меню.

**5.6.** В 2-х недельном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

**5.7.** 2-х недельное 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.** В группах для детей, склонных к пищевой аллергии, питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку и в меню дня вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

**5.11.** 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.

**5.12.** 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.

**5.13.** В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ 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.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей.
- изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), 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 действующими СанПин 2.3/2.4.3590-20.

**6.2.** Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

**6.3.** Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. 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  $t +2 \dots +6 \text{ }^{\circ}\text{C}$  в холодильнике.

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

## **7. Организация питания обучающихся 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 ДООУ. 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 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.** Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

**7.9.** В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

**7.10.** Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.

## **8. Порядок учета питания в ДООУ**

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

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 (порционники) с 08.00 до 08.30 часов утра подает заявку на завоз продуктов для питания детей и оформляет заявку в ЗАО «Соцпитание».

**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 заведующим и ответственным за питание в ЗАО «Соцпитание».

## **9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ**

**9.1.** Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

**9.2.** Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

**9.3.** Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета;

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

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



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

9.7. Размер указанной платы определяется исходя из общих затрат содержания обучающихся в ДОО с учетом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения.

9.8. Частичное возмещение родителям расходов за питание обучающихся ДОО обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

## **10. Контроль за организацией питания в ДОО**

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО администрация руководствуется СанПин 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

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

10.3. Административный совет ДОО разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4. Заместители заведующего ДОО 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.

10.5. Ответственный за питание ДОО 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).

#### **10.6. 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 обучающихся, по итогам которых составляются акты;

**10.7.** Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДООУ.

**10.8.** Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДООУ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДООУ.

### **11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДООУ**

#### **11.1. Заведующий ДООУ:**

- 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 ДООУ;



- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;

- утверждает 2-х недельное 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 норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 ;

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

- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

#### **11.2. Главный бухгалтер:**

- принимает отчёты по питанию ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;

- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;

- производит ежемесячный расчет за питание обучающихся.

#### **11.3. 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, Управляющего совета;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

#### **11.4. Родители (законные представители) обучающихся:**

- своевременно вносят родительскую плату;

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ 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 обучающихся лично;



- вправе знакомиться с 2-х недельным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

## **12. Отчетность и делопроизводство**

**12.1.** Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

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

**12.3.** При организации питания обучающихся в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- 2-х недельное 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 готовой кулинарной продукции с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья;
- заявки на продукты питания (подаются за три дня);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- перечень приказов:
  1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
  2. О введении в действие 2-х недельного меню для детей;
  3. Об организации питания детей с пищевой аллергией;
  4. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДООУ;
  5. О контроле по питанию;
  6. О графике выдачи пищи;



7. О питьевом режиме в ДОУ;
8. О графике закладки продуктов;
9. О витаминизации 3-го блюда;

### **13. Заключительные положения**

**13.1.** В целях совершенствования организации питания обучающихся ДОУ, ответственный за питание:

- оформляет (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

**13.2.** Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДОУ;

**13.3.** Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

**13.4.** Проводит мониторинг организации питания.