

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №79
«Вишенка» *Л.Ф.Гильметдинова*
« 13 » 08 2021 г.

Согласованно с Советом
родителей
МБДОУ «Детский сад №79
«Вишенка»
Протокол № 3
от « 12 » 08 2021 г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №79
«Вишенка»
И.П.Бычкова
« 13 » 08 2021г.

Введено в действие
Приказом заведующего от
« 13 » 08 2021 г. № 123

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников от
« 13 » 08 2021г.
Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому направлению развития детей №79 «Вишенка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №79 «Вишенка» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 02.07.2021 г.)
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021г. №2
- Методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.)
- Уставом Учреждения, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

1.3. Настоящее положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели, задачи по организации питания в Учреждении;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в Учреждении;

1.3.3. порядок организации питания воспитанников, 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. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:

- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ответственными за организацию питания.

2. Цель, задачи по организации питания.

2.1. Целями настоящего положения являются обеспечение гарантий прав воспитанников дошкольного возраста, сохранение их здоровья ;

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:

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в Учреждении;
- 3.2. Организация обучения руководителей по вопросам организации питания;
- 3.3. Материально-техническое оснащение пищеблока технологическим оборудованием и инвентарем;
- 3.4. Рациональное размещение технологического и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.5. Организация питания воспитанников дошкольного возраста;
- 3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- 3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
- 3.8. Контроль и анализ условий организации питания воспитанников дошкольного возраста;
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного питания в Учреждении;;
- 3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
- 3.11. 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 Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.3. Приём пищевых продуктов в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость- на доставку продуктов питания, товарная накладная, 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 бракеражном 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, холодильным оборудованием, контрольными термометрами.
- 4.5. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения 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.
- 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. Они должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках и сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.
- 4.11. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, 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 гигиенический журнал. В случае выявления каких либо признаков заболевания сотрудник отстраняется от работы или не допускается вообще.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями временно отстраняются от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

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

Работники пищеблока должны снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

Работники пищеблока обязаны сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу Учреждения.

Работники пищеблока должны использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

4.13. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

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

4.15. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной и приточной 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 воспитанников различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня воспитанников и режимом работы Учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития воспитанников;
- правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание воспитанников;
- учет климатических особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- учет эффективности питания воспитанников,

5.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание (включая второй завтрак) воспитанников 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 воспитанников дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 15-16 % калорийности рациона, жиров - 15 - 16% и углеводов - 64- 68%.

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

5.5. Примерное меню утверждается руководителем Учреждения и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), а именно:

- наименование блюда;
- его выход (вес блюда);
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;

-содержание витамина С;

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 летнее-осеннее).

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

5.09. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста. Допускается составление меню - раскладки в электронном виде. Для воспитанников разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

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

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

5.12 Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании воспитанников (приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- 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 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения"

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометр. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего 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 t +2 - +6 С в холодильнике. Порционные кулинарные изделия должны оставаться по штучно целиком.

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

6.5. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

6.6. В помещениях предприятия общественного питания не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные. В Учреждении запрещается проживание

физических лиц, в производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

6.7. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в производственных помещениях Учреждения. Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии посетителей и персонала (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

7. Организация питания воспитанников в группах.

7.1. 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 воспитанниками;

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

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

7.4. Перед раздачей пищи воспитанникам 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 воспитанников в обеденной зоне (кроме дежурных).

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

7.9. Прием пищи воспитателем, младшим воспитателем и воспитанниками осуществляется одновременно.

7.10. В группах раннего возраста воспитанников, 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.

8. Порядок учета питания в Учреждении.

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

8.2. Ответственный за питание осуществляет учёт питающихся воспитанников в таблице посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся воспитанников с занесением данных в таблицу посещаемости детей, на основании списков присутствующих воспитанников с 08.00 до 09.00 часов утра подает заявку в организацию на завоз продуктов для питания воспитанников.

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

8.5. 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.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в Учреждении.

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения и главного бухгалтера.

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

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств;

9.4. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в Учреждении.

10. Контроль за организацией питания

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.), результатами производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации.

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в Учреждении к участию в контроле привлекаются: администрация Учреждения, бракеражная комиссия, ответственный за питание, родительская общественность.

10.3. Члены администрации Учреждения разрабатывают циклограмму контроля за организацией питания на учебный год, которая утверждается приказом заведующего.

10.4. Заместители заведующего Учреждения обеспечивают контроль за:

- выполнение контракта на оказание услуг по организации сбалансированного питания воспитанников;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

10.5. Ответственный за питание Учреждения 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 (ведомость - на доставку продуктов питания, товарная накладная, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство);
- 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 гигиеническом журнале (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- 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;

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

10.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

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

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников

11.1. Заведующий 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;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями,
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- 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.

11.2. Главный бухгалтер:

- производит ежемесячный расчет оплаты за питание воспитанников.

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

11.4. 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 ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

12. Отчетность и делопроизводство.

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания воспитанников.

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

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

- положение об организации питания;
- контракт на оказание услуг по организации сбалансированного питания воспитанников;
- примерное десятидневное меню, включающее меню раскладку для возрастной группы детей (от 1,6 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты (блюды и кулинарных изделий).
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы воспитанников (от 1,6 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов и подсчет энергетической ценности полученного рациона питания проводится один раз в неделю);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Методические рекомендации МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения"
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с регистрацией отбора суточных проб;
- гигиенический журнал (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) ;
- 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:

13. Заключительные положения.

13.2. 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 воспитанниками по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;