

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 общеразвивающего вида г. Владивостока»

27.02.2017

Приказ

№

4 а

Об утверждении и введении в действие Положения
по организации питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 117»

Во исполнение п.1.2.ст 41 Федерального закона от 29.12. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии требованиями действующего санитарного законодательства Российской Федерации, в целях организации качественного питания воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 117»

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации питания воспитанников, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДОУ с 27.02.2017г
2. Разместить Положение об организации питания воспитанников, распределение функциональных обязанностей между сотрудниками ДОУ.
3. Контроль за данным приказом оставляю за собой.



В.Н. Карпенюк

09.01.2017

Приказ

№

117-а

О назначении ответственного за организацию питания в МБДОУ «Детский сад № 117»

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ «Детский сад № 117»

Приказываю:

1. Назначить ответственного за организацию питания в МБДОУ «Детский сад № 117» завхоза Семспову Галину Петровну.

2. Ответственному за питание:

2.1 Организовать качество питания детей в ДОУ;

2.2. Вести табель посещаемости детей, табель питания работников ДОУ;

2.3. Осуществлять систематический контроль:

- за графиком закладки продуктов;

- за графиком выдачи готовых блюд;

- за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами;

- за содержанием пищеблока, оборудованием, хранением продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;

- за качеством поставляемой продукции в соответствии с установленными требованиями (сроки реализации, соответствие сертификатов качества);

- за соблюдением норм температурного режима выдачи готовых блюд, холодильного оборудования;

- за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;

- за наличие на пищеблоке картотеки технологических карт приготовления блюд в соответствии с меню;

- за ведение табеля питания детей ДОУ детей;

- за ведением документации пищеблока (журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража поступивших продуктов).

2.4. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню-требования учитывать:

- нормы на каждого ребенка в соответствии с возрастом, проставляя норму выхода блюд;

- изменения в меню вносить только с разрешения заведующего ДОУ;

- в меню ставить подписи одного из поваров, принимающего продукты из склада.

2.5. Представлять меню для утверждения заведующим до 12.00 час. накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.6. Ежедневно в 07.20 утра вывешивать меню на специальном информационном стенде пищеблока и в приемных группах.

1. Контроль за данным приказом оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 117» *Н. Карпенюк*



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 общеразвивающего вида г. Владивостока»

ПРИКАЗ

09.01.2017г

№ 1п2-а

О создании бракеражной комиссии

Во исполнение требований «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», в целях соблюдения технологии приготовления пищи, использования качественного ассортимента продуктов питания в МБДОУ «Детский сад № 117»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: Семенова Г.П, завхоз

Члены комиссии:

Птицына Татьяна Евгеньевна, воспитатель,

Изагина Юлия Ивановна, младший воспитатель.

Членам комиссии ежедневно заносить результаты органолептической оценки приготовления пищи в журнал бракеража



Заведующий МБДОУ

сад № 117

Карпенюк В.Н. Карпенюк

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №117 общеразвивающего вида г. Владивостока»

Принято

педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад 117»
Протокол № 2 от 27.02.2017г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский сад №117»
В.Н.Карпенюк

от 27.02.2017г № 4-а

Положение
об организации питания детей, распределение
функциональных обязанностей между сотрудниками ДОУ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №117общеразвивающего вида г. Владивостока» (далее – ДОО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13), Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья обучающихся.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели, задачи по организации питания в ДОО;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДОО;

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

1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОО;

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

1.3.5. деятельность бракеражной комиссии;

1.3.6. деятельность организации осуществляющей питание детей в МБДОУ «Детский сад № 117».

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

- администрацией;
- 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. Целями настоящего Положения являются 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 дошкольного возраста;

3.6.Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7.Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.8. Контроль и анализ условий организации питания дошкольного возраста, детей-аллергиков в ДОУ;

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

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

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

3.12. 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. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья из организации осуществляющей питание детей в МБДОУ «Детский сад №117» в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика) . Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

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

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

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

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

4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы 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 ангина, 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.

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

4.14. В 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.

4.15. 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,

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ.

5.1. Организация питания обучающихся в ДОУ предусматривает необходимость соблюдения 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 5 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 примерным 10-дневным меню для питания детей от 3-х до 7 лет в детских дошкольных учреждениях г.

Владивостока, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Приморском крае» экспертное заключение № 741/7.2 от 29 июня 2016г

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДООУ 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. Примерное меню должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1.3049-13), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- содержание витамина С;
- ссылку на рецептуру блюд.

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

5.7. 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 № 14 к СанПиН 2.4.1.3049-13) с составлением акта замены и причины их отсутствия бракеражной комиссией.

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

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

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);

- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока.

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОО. 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 $t^{\circ} +2 -+6$ С 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 ДОУ. Готовая продукция развешивается на пиццблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

7.3. Привлекать детей к получению пищи с пиццблока 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 столовой 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 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОУ.

8.1. К началу учебного года заведующий ДОУ 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,

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

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

9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ.

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

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

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

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

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

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

9.7. Частичное возмещение родителям расходов за питание обучающихся ДООУ обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

10. Контроль за организацией питания в ДООУ.

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДООУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

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

10.3. Администрация ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4. Заместитель заведующего ДООУ обеспечивают контроль за:

- за организацией питания в группах

10.5. Ответственный за питание ДООУ 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 ДОУ.

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 ДОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДОУ.

11.1. *Заведующий ДОУ:*

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;
- 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 Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договор на организацию питания в Доу;
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

11.2. *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.

11.3. *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 примерным 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 оказание услуг по обеспечению питанием детей дошкольного возраста;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (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 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (подаются 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 примерного 10-дневного меню для детей;
3. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДООУ;
4. О контроле по питанию;
5. О графике выдачи пищи;
6. О питьевом режиме в ДООУ;
7. О графике закладки продуктов;

13. Заключительные положения.

13.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся ДООУ:

- оформление (не реже 1 раза в квартал) информационного стенда, посвященного вопросам формирования культуры питания;

13.2. Изучение режима и рациона питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДООУ;

13.3. Организация систематической работы с родителями, проведение бесед, консультаций и других мероприятий, посвященных вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлечение родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

13.4. Проводит мониторинг организации питания

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 общеразвивающего вида г. Владивостока»

03.02.2017

Приказ

№

5 п1- а

О контроле за организацией питания в МБДОУ «Детский сад № 117»

Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а так же в соответствии с Уставом МДОУ «Детский сад № 117» в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

В целях обеспечения полноценного питания детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

Приказываю:

1. Создать комиссию по контролю за организацией питания детей в МБДОУ «Детский сад № 117»;
2. Организовать питание в ДОУ в соответствии с правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, которое должно быть полноценным, разнообразным по составу продуктов и полностью удовлетворять физиологические потребности растущего организма в основных пищевых веществах.
3. Возложить ответственность на завхоза Семенову Галину Петровну, ответственного за организацию питания в учреждении, за:
 - 3.1. составление меню на основе Примерного десятидневного меню для питания детей 3-х - 7 лет в детских дошкольных учреждениях г.Владивостока» физиологических потребностей детей в пищевых веществах и норм питания;
 - 3.2. ежедневное вывешивание в уголке для родителей меню для ознакомления;
 - 3.3. контроль правильной кулинарной обработки, выхода блюд и вкусовых качеств пищи;
 - 3.4. контроль правильности хранения и соблюдения срока реализации продуктов;
 - 3.5. снятие пробы и записи в специальном бракеражном журнале «Готовых блюд», оценки готовых блюд и разрешения их к выдаче;
 - 3.6. контроль за забором суточной пробы готовой продукции и правильное её хранение;
 - 3.7. ведение контроля санитарного состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря, посуды, их хранения, маркировки и правильного использования по назначению, их обработки.
 - 3.8. нормой выдачи готовой продукции с пищеблока;

3.9. организацию питания сотрудников детского сада;

3.10. замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в протоколы комиссии и акты контроля.

4. Возложить ответственность за прием качественных продуктов на кладовщика Семенову Г.П

5. Создать бракеражную комиссию приказом заведующего учреждения;

5.1 возложить на бракеражную комиссию ответственность за контроль и закладку в котел продуктов питания.

5. Возложить ответственность на завхоза Семенову Г.П за:

5.1. бесперебойную работу холодильно-технологического оборудования, исправность сантехнического оборудования, оснащение кухонным инвентарём, посудой;

6. Возложить ответственность на воспитателей за:

6.1. обеспечение приема пищи детьми;

6.2. соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;

6.3. формирование навыков самообслуживания у детей и правил этикета;

6.4. организацию питьевого режима в группах, обеспечение безопасности

качества питьевой воды.

7. Контроль за выполнением данного приказа и организацией питания с «Исполнителем» оставляю за собой.

Основание: СанПиН 2.4.1.3049-13.по организации детского питания.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 117» *Карпенюк В.Н.* Карпенюк



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 общеразвивающего вида г.Владивостока»

09.01.2017

Приказ

№

1 п 5- а

О графике выдачи пищи

В целях соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.1.3049-13 и организации режима дня воспитанников МБДОУ «Детский сад № 117»

Приказываю:

1. Утвердить график выдачи пищи из пищеблока:

- первый завтрак 8.00 - 8.30
- второй завтрак 10.00 -10.30
- обед 11.35 - 12.15
- полдник 15.05 - 15.25
- ужин 17.30- 18.00.

2. Возложить ответственность за соблюдение графика выдачи пищи на завхоза Г. П. Семёнову, поваров, младших воспитателей, воспитателей.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



МБДОУ «Детский сад № 117» *Карпенюк В.И.* В.И.Карпенюк

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 общеразвивающего вида г. Владивостока»

09.01.2017

Приказ

№

1 п4а

Об организации питьевого режима

На основании требований СанПиН 2.1.4.3049-13, п. 14.26, к организации питьевого режима в ДОУ, обеспечивающего безопасность качества питьевой воды, с целью предотвращения заражения кишечными инфекциями:

Приказываю:

1. Назначить ответственных за организацию питьевого режима во всех возрастных группах.
2. Обеспечить качество и безопасность кипяченой воды и условия ее хранения (не более 3- х часов).
3. Поварам обеспечить качество и безопасность кипяченой воды и условия ее хранения (не более 3- х часов).
4. Воспитателям и младшим воспитателям всех возрастных групп:
 - 4.1. Следить, чтобы питьевая вода была доступна ребенку в течение всего периода пребывания в учреждении.
 - 4.2. Выдавать воду в стеклянных или керамических стаканчиках.
 - 4.3. Чистые стаканы размещать в специально отведенном месте на специально промаркированный поднос, дном вверх.
 - 4.4. Допускается использование одноразовых стаканчиков.
 - 4.5. При использовании питьевой бутилированной воды необходимо наличие сертификата качества и безопасности на питьевую воду.
 - 4.6. Бутылку с питьевой бутилированной водой вскрывать ежедневно и ставить дату.
5. Контроль за соблюдением приказа оставляю за собой.



В.Н. Карпенюк
В.Н. Карпенюк

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 общеразвивающего вида г. Владивостока»

12.12.2017

Приказ

№ 62 а

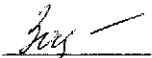
О создании группы общественного контроля организации и качества питания

На основании приказа Управления по работе с муниципальными учреждениями образования от 08.12.2017 № 818- а «Об усилении мер по организации питания воспитанников муниципальных бюджетных (автономных) дошкольных образовательных учреждений города Владивостока», с целью усиления контроля организации и качества питания в дошкольном образовательном учреждении, соблюдения сбалансированного рационального питания детей, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню-требованием и технологическими картами, а также в рамках осуществления производственного контроля

Приказываю:

1. Создать группу общественного контроля организации и качества питания воспитанников из представителей родительской общественности в следующем составе:
 - Брынина Анна Викторовна;
 - Мезенцева Дарья Евгеньевна;
 - Семенова Ольга Витальевна.
2. Предоставлять протокол заседания группы общественного контроля заведующему ДОУ.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.



МБДОУ «Детский сад № 117»  Л.П. Зайко

**Циклограмма
контроля за организацией питания в МБДОУ «Детский сад № 117»**

№	Объект контроля	Ответственный	Периодичность	Инструмент контроля	Форма контроля
1.	Соблюдение натуральных норм питания	Заведующий	Ежедневно	Меню-требование	Анализ, утверждение
		Кладовщик	1 раз в 10 дней		Анализ
2.	Качество приготовления пищи	Заведующий	Ежедневно	Журнал «Бракераж готовой продукции»	Методика органолептической оценки пищи
		Бракеражная комиссия по питанию	Ежедневно, по графику	Пробы	
3.	Сроки хранения и своевременного использования скоропортящихся продуктов	Комиссия по питанию	1 раз в месяц	Акт	Анализ документации
4.	Оптимальный температурным режимом хранения продуктов в холодильниках	Кладовщик	Ежедневно	Журнал регистрации температуры холодильников на пищеблоке и кладовых продуктов	Проверка Запись в журнале
5.	Соблюдение правил и требований транспортировки продуктов	Заведующий Кладовщик	При поступлении и продуктов	Акт 1 раз в месяц	Наблюдение

		Комиссия по питанию	1 раз в три месяца	Отчет проверки	Наблюдение, работа комиссии
6.	Закладка блюд	Заведующий	При закладке	Акт-проверки 1 раз в месяц	Анализ документации, взвешивание продуктов
		Комиссия по питанию	Ежедневно, по графику		
7.	Маркировка посуды, оборудования	Заведующий	1 раз в месяц, при нарушениях	Акт –проверки 1 раз в месяц	Наблюдение, анализ документации
		завхоз	1 раз в месяц, при нарушениях	Оперативный контроль	
		Кладовщик	При подготовке д/с к учебному году, при поступлении и заявок	Оперативный контроль	
8.	Норма выхода блюд (вес, объем)	Бракеражная комиссия	2 раза в месяц	Акт	Контрольное взвешивание блюд
		Заведующий	Ежедневно	Составление акта проверки	
		Комиссия по питанию	1 раз в месяц, при поступлении и жалоб, просьб	Акт проверки	
9.	Санитарное состояние пищеблока, групп, кладовых.	Заведующий	По плану производит внешнего контроля	Оперативка	Наблюдение, анализ документации
		Завхоз	По плану производит внешнего контроля,	Оперативка	Анализ документации наблюдение

			При подготовке к новому уч. году		
10.	Калорийность пищевго рациона	Комиссия по питанию	1 раз в месяц	Акт проверки	Наблюдение
		Специалист ы «Роспотребн адзора»	По плану, при случаях заболевания	Акты проверки	Контрольные проб ы
		Заведующий	1 раз в месяц	Сводная таблица	Сравнительный ан ализ показателей
		Специалист ы «Роспотребн адзора»	По плану	Акт проверки	Контрольное блюдо на химический анализ
11.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками		Ежедневно	Журнал здоровья	Осмотр , запись в журналах
		Заведующий	Периодичес ки	Журналы. Санитарные книжки	Анализ документации
12.	Соблюдение графика режима питания	Заведующий Комиссия по питанию	Ежедневно	Акт проверки, 1 раз в 10 дней	Оперативный контроль
13.	Качество и безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в детский сад	Кладовщик Заведующий	При поступлении и продуктов	Технические документы, Сертификаты качества, справки, фактуры,	
		Комиссия по питанию	Периодичес ки	журнал «Бракераж сырой продукции»	Анализ документации
14.	Нормативно- правовая база по организации	Заведующий Кладовщик, Комиссия по	Постоянно	Законодательн. документы, правила,	Изучение, выработка управленческих

	питания	питанию		требования	решений, Разработка внутрисадовой документации, приказы, памятки и т.д.
15.	Использование дез инфекционных средств	Завоз Заведующий	Ежедневно Периодичес ки	Журнал, сертификат , инструкции по применению	Запись, анализ
16.	Исполнение предпи саний, замечаний, нарушений	Заведующий	Регуляр но	Отчет, справки, акты и т.д.	Исполнение предписаний
17.	Технология мытья посуды	Завхоз	Периодичес ки	Акт	Наблюдение, опрос
18.	Накопительная ведомость для контроля выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка	Заведующий	1 раз в месяц	Накопительная ведомость	Анализ показателей
19.	Заявка продуктов питания	Кладовщик	Ежеднев но	Фактура	Анализ фактур
20.	Организация питания в учебно- воспитательном процессе	Заведующий Заместитель заведующег о	По плану	Карточки- схемы, календарные планы, режимные процессы.	Наблюдение, анализ результатов



МДОУ «Детский сад № 117» *Карпенюк* В.Н. Карпенюк

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 117 общеразвивающего вида г. Владивостока»

03.02.2017

Приказ

№ 5 п 2- а

О контроле по организации питания детей МБДОУ «Детский сад № 117»

С целью организации и осуществления постоянного контроля за питанием детей МБДОУ «Детский сад № 117», на основании циклограммы контроля и мониторинга, действующей в учреждении

Приказываю:

Утвердить мониторинг и инструментарий контроля по организации контроля за питанием детей МБДОУ «Детский сад № 117».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Введён в действие МБДОУ «Детский сад № 117» *Карпенюк* В.И. Карпенюк