

ПРИНЯТО:

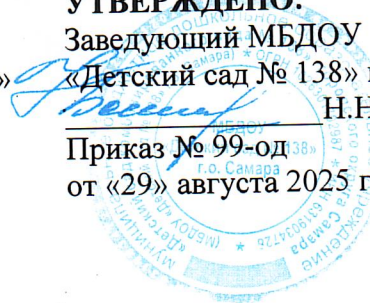
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 138»
г.о. Самара
Протокол № 5
от «27» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 138»
г.о. Самара
Протокол № 3
от «27» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 138» г.о. Самара
Н.Н.Болясова
Приказ № 99-од
от «29» августа 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и контроля качества питания
воспитанников и сотрудников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №138»
городского округа Самара**

Самара, 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и контроля качества питания воспитанников и сотрудников в МБДОУ «Детский сад №138» г. о. Самара (далее Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999г.,
- № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов»,
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»,
- Уставом МБДОУ «Детский сад №138» г.о. Самара (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в ДОУ, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении. Данное Положение регламентирует организацию и осуществление питания воспитанников и сотрудников ДОУ, организацию контроля качества питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Организация питания в ДОУ осуществляется как за счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных средств (оплата за содержание ребенка в ДОУ родителями (законными представителями)) воспитанников.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ, а также работников пищеблока.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. Изменения и дополнения в Положении принимаются Общим собранием работников, согласуются на Совете родителей и утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

2.1. Целью организации и осуществления питания в ДОУ является создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организация питания в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.2. Основными задачами организации и осуществления питания в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- формирование у воспитанников навыков пищевого поведения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ.

3.1. «Исполнитель» (ООО«Комбинат школьного питания») обязуется оказывать услуги по организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара, именуемое в дальнейшем как «Получатель услуг», в помещении пищеблока «Получателя услуг», оснащенного соответствующей мебелью, технологическим и другим оборудованием.

Отпуск питания производится «Исполнителем» через пищеблок. «Получатель услуг» обязуется принять услуги по организации питания на основании Доверенности от родителей (законных представителей), именуемое в дальнейшем «Заказчик» и создать условия по организации питания воспитанников.

3.2. «Заказчик» обязуется оплатить услуги «Исполнителя»: производить ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца оплату «Исполнителю за услуги по организации питания, согласно квитанции, выданной «Получателем услуг». Общая сумма оплаты в месяц зависит от фактически оказанных услуг. Оплата производится «Заказчиком» в зависимости от количества и стоимости рациона питания в день. «Получатель услуг» ежемесячно подписывает Акты оказанных услуг «Исполнителем», отслеживает должников и принимает меры, направленные на погашение «Заказчиками» имеющейся задолженности.

3.3. Питание детей МБДОУ «Детский сад № 138» г.о. Самара организовано в соответствии с «Основным десятидневным меню дневного рациона питания детей в дошкольных организациях городского округа Самара с 12-часовым пребыванием»: завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник.

3.4. Воспитанники обеспечены питанием согласно примерному 10-ти – дневному меню, согласованному с заведующим ДОУ исходя из расчета стоимости рациона 4-х разового питания. Валютой, используемой при оформлении цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.

3.5. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий с учетом их пищевой ценности.

3.6. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, по заявлению родителей и на основании медицинского заключения на ребенка, индивидуальное меню разрабатывается с заменой продуктов и блюд (в соответствии с диагнозом) без изменения стоимости питания за один день;

3.7. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню (согласно диагнозу) или пищей, принесенной из дома. Если родители выбрали второй вариант, то по заявлению родителей, в детском саду создаются особые условия по обеспечению питанием данного ребенка в специально отведенном помещении или месте (в соответствии с СанПиН).

3.8. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в ДОУ.

4. ПОРЯДОК ПЕРЕВОЗКИ, ПРИЕМА И ХРАНЕНИЯ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ.

4.1. Транспортировка пищевых продуктов в ДОУ проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

4.2. Доставка пищевых продуктов осуществляется специально выделенным для перевозки пищевых продуктов транспортом. Допускается использование одного транспортного средства для перевозки разных групп пищевых продуктов при условии проведения между рейсами санитарной обработки транспорта с применением дезинфицирующих средств либо при условии использования транспортного средства с кузовом, разделенным на изолированные отсеки, либо с использованием контейнеров с крышками, для раздельного размещения сырья и готовых пищевых продуктов.

4.3. Скоропортящиеся пищевые продукты перевозятся охлаждаемым или изотермическим транспортом, обеспечивающим сохранение установленных температурных режимов хранения, либо

в изотермических контейнерах.

4.4. Транспортные средства для перевозки пищевых продуктов должны содержаться в чистоте, а их использование обеспечить условия, исключающие загрязнение и изменение органолептических свойств пищевых продуктов.

4.5. Тара, в которой привозят продукты, должна быть промаркирована и использоваться строго по назначению. В виду отсутствия в ДОО специально выделенного помещения, обработка возвратной тары проводится поставщиком продуктов.

4.6. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья на пищеблок ДОО осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

4.7. Продукция поступает на пищеблок ДОО в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

4.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным должностным лицом, назначенным приказом заведующего ДОО. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

4.9. Не допускаются к приему на пищеблок ДОО 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.

4.10. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно - технической документацией.

4.11. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.

4.12. При наличии одной холодильной камеры места хранения мяса, рыбы и молочных продуктов должны быть разграничены.

4.13. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.

4.14. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя в таре поставщика или в промаркированных емкостях в соответствии с требованиями СанПиН.

4.15. Молоко хранится в той же таре, в которой оно поступило, или в потребительской упаковке.

4.16. Масло сливочное хранится на полках в заводской таре или брусками, завернутыми в пергамент, в лотках.

4.17. Крупные сыры хранятся на стеллажах, мелкие сыры - на полках в потребительской таре.

4.18. Сметана, творог хранятся в таре с крышкой.

4.19. Не допускается оставлять ложки, лопатки в таре со сметаной, творогом.

4.20. Яйцо хранится в коробах на подтоварниках в сухих прохладных помещениях (холодильниках) или в кассетах, на отдельных полках, стеллажах. Обработанное яйцо хранится в промаркированной емкости в производственных помещениях.

4.21. Крупа, мука, макаронные изделия хранятся в сухом помещении в заводской (потребительской) упаковке на подтоварниках либо стеллажах на расстоянии от пола не менее 15 см, расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см.

4.22. Ржаной и пшеничный хлеб хранятся отдельно на стеллажах и в шкафах, при расстоянии нижней полки от пола не менее 35 см. Дверки в шкафах должны иметь отверстия для вентиляции. При уборке мест хранения хлеба крошки сметают специальными щетками, полки протирают тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса.

4.23. Фрукты и зелень хранятся в ящиках в прохладном месте при температуре не выше +12 °С. Озелененный картофель не допускается использовать в пищу.

4.24. Продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь), следует хранить отдельно от других продуктов, воспринимающих запахи (масло сливочное, сыр, чай, сахар, соль и другие).

4.25. Кисломолочные и другие готовые к употреблению скоропортящиеся продукты перед подачей детям выдерживают в закрытой потребительской упаковке при комнатной температуре до достижения ими температуры реализации 15 °С +/- 2 °С, но не более одного часа.

5. ПОРЯДОК ПРИГОТОВЛЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ И КУЛИНАРНЫХ ИЗДЕЛИЙ.

5.1. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

5.2. Молоко, поступающее в дошкольные образовательные организации в бидонах и флягах, перед употреблением подлежит обязательному кипячению не более 2 - 3 минут.

5.3. Обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей. Промаркированные разделочные доски и ножи хранятся на специальных полках, или кассетах, или с использованием магнитных держателей, расположенных в непосредственной близости от технологического стола с соответствующей маркировкой.

5.4. В перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

Организация питания осуществляется на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате. При приготовлении блюд не применяется жарка.

- 5.5.** Оладьи, сырники выпекаются в духовом или жарочном шкафу при температуре 180⁰ - 200⁰С в течение 8 - 10 мин.
- 5.6.** Яйцо варят после закипания воды 10 мин.
- 5.7.** При изготовлении картофельного (овощного) пюре используется овощепротирочная машина.
- 5.8.** Масло сливочное, используемое для заправки гарниров и других блюд, должно предварительно подвергаться термической обработке (растопливаться и доводиться до кипения).
- 5.9.** Гарниры из риса и макаронных изделий варятся в большом объеме воды (в соотношении не менее 1:6) без последующей промывки.
- 5.10.** Колбасные изделия (сосиски, вареные колбасы, сардельки) отвариваются (опускают в кипящую воду и заканчивают термическую обработку после 5-минутной варки с момента начала кипения).
- 5.11.** При перемешивании ингредиентов, входящих в состав блюд, необходимо пользоваться кухонным инвентарем, не касаясь продукта руками.
- 5.12.** Обработку яиц проводят в специально отведенном месте мясо-рыбного цеха, используя для этих целей промаркированные ванны и (или) емкости. Возможно использование перфорированных емкостей, при условии полного погружения яиц в раствор в следующем порядке: I - обработка в 1 - 2% теплом растворе кальцинированной соды; II - обработка в разрешенных для этой цели дезинфицирующих средствах; III - ополаскивание проточной водой в течение не менее 5 минут с последующим выкладыванием в чистую промаркированную посуду.
- 5.13.** Допускается использование других моющих или дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией по их применению.
- 5.14.** Крупы не должны содержать посторонних примесей. Перед использованием крупы промывают проточной водой.
- 5.15.** Потребительскую упаковку консервированных продуктов перед вскрытием промывают проточной водой и вытирают.
- 5.16.** Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче должны иметь температуру +60...+65 °С; холодные закуски, салаты, напитки - не ниже +15 °С. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов. Повторный разогрев блюд не допускается.
- 5.17.** При обработке овощей должны быть соблюдены следующие требования:
- Овощи сортируются, моются и очищаются. Очищенные овощи повторно промываются в проточной питьевой воде не менее 5 минут небольшими партиями, с использованием дуршлагов, сеток. При обработке белокочанной капусты необходимо обязательно удалить наружные листья,
 - Не допускается предварительное замачивание овощей.
 - Очищенные картофель, корнеплоды и другие овощи, во избежание их потемнения и высушивания, допускается хранить в холодной воде не более 2 часов.
 - Овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды и др.) в период после 1 марта допускается использовать только после термической обработки.
 - При кулинарной обработке овощей, для сохранения витаминов, следует соблюдать следующие правила: овощи очищаются непосредственно перед приготовлением, закладываются только в кипящую воду, нарезав их перед варкой. Свежая зелень добавляется в

готовые блюда во время раздачи.

- Для обеспечения сохранности витаминов в блюдах овощи, подлежащие отвариванию в очищенном виде, чистят непосредственно перед варкой и варят в подсоленной воде (кроме свеклы).

- Овощи, предназначенные для приготовления винегретов и салатов, рекомендуется варить в кожуре, охлаждают; очищают и нарезают вареные овощи в холодном цехе или в горячем цехе на столе для вареной продукции.

- Варка овощей накануне дня приготовления блюд не допускается.

- Отваренные для салатов овощи хранят в промаркированной емкости (овощи вареные) в холодильнике не более 6 часов при температуре плюс 4 +/- 2 °С.

- Листовые овощи и зелень, предназначенные для приготовления холодных закусок без последующей термической обработки, следует тщательно промывать проточной водой и выдержать в 3% растворе уксусной кислоты или 10% растворе поваренной соли в течение 10 минут с последующим ополаскиванием проточной водой и просушиванием.

5.18. Изготовление салатов и их заправка осуществляется непосредственно перед раздачей.

5.19. Незаправленные салаты допускается хранить не более 2 часов при температуре плюс 4 +/- 2 °С. Салаты заправляют непосредственно перед раздачей.

5.20. В качестве заправки салатов следует использовать растительное масло.

5.21. Использование сметаны и майонеза для заправки салатов не допускается.

5.22. Хранение заправленных салатов может осуществляться не более 30 минут при температуре 4 +/- 2 °С.

5.23. Фрукты, включая цитрусовые, тщательно моют в условиях холодного цеха (зоны) или цеха вторичной обработки овощей (зоны).

5.24. Кефир, ряженку, простоквашу и другие кисломолочные продукты порционируют в чашки непосредственно из пакетов или бутылок перед их раздачей в групповых ячейках.

5.25. В эндемичных по йоду районах рекомендуется использование йодированной поваренной соли.

5.26. В дошкольных образовательных организациях должен быть организован правильный 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.

6. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ.

6.1. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

6.2. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда

помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

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

- использование пищевых продуктов, указанных в СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение № 1);
- изготовление на пищеблоке дошкольных образовательных организаций 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 и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6.4. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

6.5. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ.

7.1. Бракеражная комиссия назначается приказом заведующего ДОУ.

7.2. В состав бракеражной комиссии входит не менее 3-х человек. В состав комиссии могут входить:

- Представитель администрации: заведующий ДОУ или его заместитель (председатель комиссии);
- Медицинский работник (медицинская сестра);
- Представитель профсоюзной организации;
- Повара;
- Педагогические работники;
- Представитель родительской общественности ДОУ.

7.3. Основные задачи бракеражной комиссии:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за полнотой вложений продуктов в котел;
- предотвращение пищевых отравлений;
- контроль за соблюдением технологий приготовления пищи;
- предотвращение желудочно-кишечных заболеваний;
- обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке;
- контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

7.4. Бракеражная комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

7.5. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

7.6. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

7.7. Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал бракеража готовой продукции, ведение которого осуществляется по установленной форме.

7.8. Органолептическую оценку готовой кулинарной продукции осуществляют по соответствию блюда требованиям к качеству, определенному в технологической карте.

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ ДОУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

8.1. Заведующий ДОУ:

- при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;
- создает условия для организации питания детей

8.2. Медицинская сестра:

- знакомит родителей с примерным циклическим меню;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»,
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

8.3. Повар-бригадир:

- должен знать особенности приготовления пищи для дошкольного возраста;
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;
- контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;
- организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

- выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ГРУППЕ.

9.1. Воспитатель:

- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка;
- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- с целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд;
- запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока; торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.
- прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно;
- осуществляет гигиенический уход за детьми.

9.2. Младший воспитатель:

- проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- приносит из кухни в группу пищу;
- перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;
- готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи;
- сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов .
- блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными;
- подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
 - 1) дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы,
 - 2) для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;
 - 3) подается первое блюдо;
 - 4) дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

- 5) по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- 6) подается второе блюдо;
- 7) прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

10.1. За правильной организацией питания детей в ДОУ контроль осуществляется заведующим ДОУ, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем, Заведующим хозяйством, поваром- бригадиром, Советом родителей.

10.2. Повар-бригадир контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

10.3. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинскими работниками и старшим воспитателем во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

10.4. Медицинский персонал ДОУ осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

10.5. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка. Вывешивается на раздаче и в приемных группах (холле, групповой ячейке) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного питания) на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

10.6. Заведующий хозяйством осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей.

10.7. Общественно-административный контроль является одним из эффективных методов за организацией питания детей в ДОУ и предполагает привлечение членов Совета родителей. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований быть допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Совета родителей и утверждается заведующим ДОУ.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

11.1. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в ДОУ;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников ДОУ, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

11.2. Старшая медицинская сестра, повар-бригадир, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

11.3. Повар несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

11.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

11.5. Все работники ДОУ, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

12. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

12.1. Право на получение мер социальной поддержки предоставляется отдельным категориям родителей (законным представителям) при оплате затрат на питание воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

- Льгота в размере 100% стоимости питания за счет бюджетных средств:

- 1) детям-инвалидам;
- 2) детям с туберкулезной интоксикацией;
- 3) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- 4) детей, родители которых являются инвалидами 1 и 2 группы (оба родителя);
- 5) родителей (законных представителей) ребенка, один из которых занимает должность (профессию), не отнесенную к должностям педагогических работников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер;
- 6) родителей (законных представителей) ребенка, один из которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;
- 7) родителей (законных представителей) ребенка, один из которых проходит военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находится на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;
- 8) родителей (законных представителей) ребенка, один из которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;
- 9) родителей (законных представителей) ребенка, один из которых является ветераном боевых действий, принимавшим участие (содействовавшим выполнению задач) в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г., на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 г., уволенным с военной службы (службы, работы);
- 10) родителя (законного представителя), супруг (супруга) которого относится к категории лиц, указанной в абзацах шестом - девятом настоящего пункта, и не является родителем (законным представителем) ребенка.

- Льготное питание (50% стоимости питания за счет бюджетных средств):

- 1) для многодетных семей, где один из родителей (законных представителей) получает ежемесячное пособие на ребенка или ежемесячное пособие в связи с рождением и

воспитанием ребенка в соответствии с Законом Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"

12.2. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации детского сада.

12.3. В случае необращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

12.4. Основанием для предоставления меры социальной поддержки является заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в приложении № 3, 4, 5, 6 к настоящему Положению и представление в детский сад подтверждающих документов.

12.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

12.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего детским садом.

12.7. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного горячего питания.

12.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан уведомить об этом образовательное учреждение не позднее дня, следующего за днем прекращения оснований.

12.9. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

13. ПИТАНИЕ СОТРУДНИКОВ.

13.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма МО РСФСР от 16.02.81г. № 46-м.

13.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

13.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению

13.4. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, хлеб).

- 13.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.
- 13.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
- 13.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ДООУ на основании табеля посещаемости сотрудников.
- 13.8. За питание сотрудники производят оплату ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца «Исполнителю» за услуги по организации питания, согласно квитанции, выданной бухгалтером ДООУ.
- 13.9. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий ДООУ.

14. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

- 14.1. Приказ по организации питания.
- 14.2. Примерное десятидневное меню.
- 14.3. Ежедневное меню, утвержденное Генеральным директором ООО «КШП» и согласованное руководителем ДООУ, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.
- 14.4. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания.
- 14.5. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
- 14.6. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.
- 14.7. Табель питающихся сотрудников
- 14.8. График раздачи пищи по группам.
- 14.9. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.
- 14.10. Анализ выполнения натуральных норм продуктов.
- 14.11. Подсчет калорийности.
- 14.12. Технологические карты (предоставляет «Исполнитель»).
- 14.13. Сертификаты качества (предоставляет «Исполнитель»).