

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАРЦЫЗСКА

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ДОШКОЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЯСЛИ-САД № 4 «МАЛЫШ» Г. ХАРЦЫЗСКА»**

П Р И К А З

15 января 2024 г.

Харцызск

№ 4

Об организации питания в МДОО №4
в 2024 году

В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики от 06 октября 2023 года № 12-РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республике», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2023 года № 113-12 « О порядке организации и обеспечения питанием обучающихся государственных образовательных организаций Донецкой Народной Республики (далее Порядок № 113-12) совместного Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики от 07.12.2017 № 1335/2203 «Об утверждении Порядка организации питания детей в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, оздоровление и отдых в Донецкой Народной Республике», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648- 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"», приказа Управления образования администрации города Харцызска (далее – Управление образования) от 09.01.2024 № 3 «Об организации питания в образовательных организациях, подведомственных Управлению образования администрации города Харцызска в 2024 году», с целью организации питания воспитанников Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 4 «Малыш» г. Харцызска» (далее – МДОО №4), обеспечения укрепления и сохранения здоровья детей, выполнения санитарных норм и норм питания в МДОО №4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить в 2024 году организацию питания обучающихся МДОО №4 в соответствии с действующим законодательством.
2. Ознакомиться с Порядком № 113-12.
3. Утвердить Положение об организации питания воспитанников Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад №4 «Малыш» г. Харцызска» (далее – Положение об организации питания) (приложение 1) и ввести в действие с 09.01.2024
4. Утвердить Порядок организации питания в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 4 «Малыш» г. Харцызска (далее Порядок), разработанный в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2023 года № 113-12 « О порядке организации и обеспечения питанием обучающихся государственных образовательных организаций Донецкой Народной Республики (Приложение 2)
5. Ввести в действие Положение и Порядок организации питания с 09.01.2024

6. Ответственному за организацию питания в МДОО №4 старшей медсестре Жиленковой Н.А.,

6.1. Принять в работу Порядок, обеспечить организацию питания в МДОО №4 в соответствии с законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

6.2. Ознакомить родителей (законных представителей) с новым порядком и положением организации питания на родительских собраниях (под роспись)

6.3. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на охрану здоровья воспитанников

6.4. Предоставить до 31 января 2024 года в Управление образования администрации города Харцызска Порядок и Положение организации питания.

7. Ответственному за ведение официальных ресурсов МДОО №4 Клестовой В.В.:

7.1. Разместить новый Порядок и Положение по организации питания на официальных ресурсах МДОО №4.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о.заведующего МДОО №4

А.И. Лагода

Приложение 1
к приказу МДОО №4
от 15.01.2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МДОО №4
от 15.01.2024 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
Муниципальной дошкольной образовательной организации
«Ясли-сад №4 «Малыш» г.Харьцызска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 4 Федерального Закона Российской Федерации от 17 февраля 2023 года № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом ДНР «Об образовании», Законом ДНР «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с Уставом Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад № 4 «Малыш» г. Харьковска» (далее - МДОО №4).

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1 цели, задачи по организации питания в МДОО №4;

1.2.2 основные направления работы по организации питания в МДОО №4;

1.2.3 порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.2.4 соблюдения условий хранения продуктов питания в МДОО №4;

1.2.5 роль и место ответственного лица за организацию питания в МДОО №4;

1.2.6 деятельность бракеражной комиссии, общественной комиссии.

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;

- работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей;

- медработником.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в МДОО №4

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

- 2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МДОО №4 являются:
- создание условий, направленных на обеспечение детей 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 МДОО №4

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в МДОО №4.
- 3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.
- 3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.
- 3.4. Организация питания детей раннего возраста.
- 3.5. Организация питания детей дошкольного возраста.
- 3.6. Контроль и анализ условий организации питания детей.
- 3.7. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в МДОО №4.
- 3.8. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.

4. Требования к организации питания воспитанников в МДОО №4

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию МДОО №4. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий МДОО №4 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. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в МДОО №4 осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, 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 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 действующим законодательством.
- 4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
- 4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МДОО №4 должно соответствовать санитарным правилам.
- 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, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях.

4.12. 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 специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи 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 МДОО №4.

4.14. В МДОО №4 должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду (сертификат соответствия). Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в МДОО №4 и дома родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

5. Организация питания в МДОО №4

5.1. Организация питания воспитанников в МДОО №4 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 и режимом работы МДОО №4;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в МДОО №4 с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- 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. МДОО №4 обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание, 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 МДОО №4 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. В промежутке между завтраком и обедом, в летний период, рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем МДОО №4 и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню.

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

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.

5.10. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МДОО №4, запрещается.

5.13. 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.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей;

- изготовление на пищеблоке МДОО №4 творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от 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 Санитарными Правилами.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля старшей медсестрой. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2 - +6^{\circ}\text{C}$ в холодильнике.

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

7. Организация питания воспитанников 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 помощник воспитателя строго по графику, который утверждает заведующий МДОО №4. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

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

7.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и Санитарными Правилами несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в МДОО №4

8.1. К началу учебного года заведующий МДОО №4 издает приказ о назначении ответственного за питание.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 08.30.

8.3. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно таблицу посещаемости предыдущего дня.

8.4. Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню согласно таблицу посещаемости предыдущего дня, закладка продуктов производится 07.30.

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

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в МДОО №4

9.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питания воспитанников в МДОО №4 осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МДОО №4.

10. Контроль за организацией питания в МДОО №4

10.1. При организации контроля питания в МДОО №4 администрация руководствуется Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МДОО №4 к участию в контроле привлекаются: администрация МДОО №4, бракеражная комиссия, ответственный за питание, общественная комиссия.

10.3. Администрация МДОО №4 разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4. Заведующий хозяйством МДОО №4 обеспечивают контроль за:

- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.5. Старшая медсестра МДОО №4, ответственный за питание, осуществляют контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- 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 работниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (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);
- 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)
- выполнением натуральных норм питания.

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 работниками МДОО №4.

10.7. Комиссия по питанию осуществляет контроль за:

- правильной организацией питания детей;
- качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- соблюдением натуральных норм питания;
- качеством приготовления пищи;
- соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
- санитарным состоянием пищеблока и групповых помещений;
- осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

10.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в МДОО №4

11.1. Заведующий МДОО №4:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и нормами, Уставом МДОО №4 и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в МДОО №4;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10 – дневное меню;
- 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 СанПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания, контролирует выполнение договора на поставку продуктов питания.

11.2. Кладовщик МДОО №4 контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

11.3. Воспитатели всех возрастных групп МДОО №4:

- 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. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;

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

11.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МДОО №4 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, расчетами средств на организацию питания.

12. Ведение специальной документации по питанию

12.1. Заведующий осуществляет анализ деятельности МДОО №4 по организации питания детей.

12.2. При организации питания воспитанников в МДОО №4 должны быть следующие локальные акты и документация:

- договора (контракты) на поставку продуктов питания;
 - примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 года до 3-х и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюды);
 - меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 года до 3-х и от 3-х до 7 лет);
 - журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции;
 - журнал здоровья;
 - заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
 - журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
 - книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
 - приказ заведующего по учреждению «Об организации питания детей»;
 - наличие информации для родителей (законных представителей) о ежедневном меню для детей;
 - наличие графика выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
 - ежедневное меню-требование на следующий день;
- инструкции: по охране труда и пожарной безопасности.

13. Заключительные положения

13.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

13.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 2
к приказу МДОО №4
от 15.01.2024 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОО №4
от 15.01.2024 № 4

**Порядок
организации питания детей в Муниципальной дошкольной образовательной
организации «Ясли-сад №4 «Малыш» г.Харьцызска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации питания детей в Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад №4 «Малыш» г.Харьцызска» (далее Порядок) разработан на основании статьи 37 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 4 Федерального Закона Российской Федерации от 17 февраля 2023 года № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона ДНР «Об образовании», Закона ДНР «Об обеспечении санитарного и эпидемиологического благополучия населения», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с Устава Муниципальной дошкольной образовательной организации «Ясли-сад №4 «Малыш» г. Харьцызска» (далее - МДОО №4).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации рационального питания воспитанников в МДОО №4, определяет основные организационные принципы, правила и требования к организации питания детей, регулирует отношения между администрацией МДОО №4 и родителями (законными представителями), контролирует охват питанием, ведение деловой документации, работы пищеблока и его содержание, соблюдение санитарно-гигиенического состояния, работы бракеражной комиссии, просветительских мероприятий с родителями (законными представителями) и т.д.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, социальной поддержки, создания комфортной среды для осуществления образовательного процесса.

1.4. Основными задачами при организации питания в МДОО №4, являются:

1.4.1. Создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием.

1.4.2. Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям.

1.4.3. Гарантированное качество и безопасность пищевых продуктов, используемых в питании.

1.4.4. Предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторами питания.

1.4.5. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящий Порядок определяет:

1.5.1. Общие принципы организации питания воспитанников в МДОО №4.

1.5.2. Основные направления работы по организации питания в МДОО №4.

1.5.3. Порядок организации питания в МДОО №4.

1.6. Действие настоящего Порядка распространяется на всех воспитанников МДОО №4, их родителей (законных представителей), а также на работников МДОО №4. Порядок регламентирует контроль организации питания администрацией, лица, ответственного за организацию питания, а также бракеражной комиссии МДОО №4, устанавливает права и обязанности родителей (законных представителей), определяет документацию по питанию.

2. Основные цели и задачи организации питания в МДОО №4

2.1. Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания.

2.2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд, формирование у воспитанников основ здорового питания.

2.3. Предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.4. Пропаганда принципов полноценного и здорового питания.

2.5. Социальная поддержка детей льготных категорий.

2.6. Содержание и модернизация пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий.

2.7. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания в МДОО №4

3.1. Организация питания воспитанников является отдельным обязательным направлением деятельности МДОО №4.

3.2. Основными принципами организации питания в МДОО №4 являются:

- принцип выполнения требований к безопасности, составу, пищевой ценности, объему, качеству питания и условиям приема пищи в МДОО №4;

- принцип выполнения требований к технологическим условиям, обеспечивающим производство безопасного и качественного питания в МДОО №4;

- принцип выполнения требований к экономическим условиям организации питания в МДОО №4;

- принцип выполнения требований к условиям, обеспечивающим воспитание у детей необходимых гигиенических навыков в соответствии с возрастом и уровнем развития, формирование основ здорового питания.

3.3. Администрация МДОО №4 обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием воспитанников, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.4. Для воспитанников, обучающихся по программе дошкольного образования, предусматривается организация питания за счет бюджетных средств.

3.5. Для воспитанников льготных категорий МДОО №4 предусматривается организация питания за счет бюджетных средств.

3.6. К поставке продуктов питания, для организации питания в МДОО №4, допускаются исключительно предприятия, организации, физические лица-предприниматели, имеющие соответствующую государственную регистрацию и разрешения, оформленные в соответствии с действующим законодательством, материально - техническую базу, квалифицированные кадры и опыт работы в обслуживании образовательных организаций (учреждений).

3.7. Поставка продуктов питания и продовольственного сырья в МДОО №4 юридическими лицами и физическими лицами-предпринимателями, осуществляется на основании заключенных с образовательными организациями муниципальной формы собственности, договорами (контрактами).

3.8. Питание в МДОО №4 организовывается на основе разработанного МДОО №4 примерного циклического двухнедельного меню рациона питания для детей дошкольного возраста.

3.9. Организация питания в МДОО №4 предусматривает разнообразие ассортимента продуктов, соответствующих требованиям действующего законодательства, нормативно-правовым актам, направленным на обеспечение гарантированного качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в питании.

3.10. Дополнительные формы организации питания осуществляются в соответствии с настоящим Порядком об организации питания детей в МДОО №4. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

3.11. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании детей, должны соответствовать нормам питания согласно Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»».

3.12. Общее руководство организацией питания воспитанников в МДОО №4 осуществляет заведующий МДОО №4.

3.13. Организацию питания в МДОО №4 осуществляют лица, ответственные за организацию питания, назначаемые приказом, а также должностные лица, согласно должностным обязанностям.

3.14. Ответственность за организацию питания в МДОО №4 несет заведующий МДОО №4.

3.15. В МДОО №4 должны соблюдаться:

3.15.1. Санитарно-гигиенические требования по устройству, содержанию кладовых помещений для приема и хранения продуктов и продовольственного сырья.

3.15.2. Санитарно-гигиенические нормы и правила устройства, содержания пищеблоков по обработке продовольственного сырья и производству готовой продукции.

3.15.3. Санитарно-гигиенические нормы и правила устройства, содержания раздаточных (буфетных) при выдаче готовой продукции, раздаче готовой продукции в групповых помещениях, а также обработке посуды и приборов в группах после приёма пищи.

3.15.4. Питание должно быть рациональным в части его соответствия энергетической ценности рациона питания, удовлетворения физиологической потребности в пищевых веществах, оптимального режима питания.

4. Основные направления работы по организации питания в МДОО №4

4.2. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в МДОО №4.

- 4.1. Содержание кладовых помещений, пищеблоков в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
- 4.2. Материально-техническое оснащение кладовых помещений, пищеблоков, их модернизация с учётом современных технологий.
- 4.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблоков, безопасное его использование.
- 4.4. Контроль и анализ организации питания детей дошкольного возраста в МДОО №4.
- 4.5. Использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Порядок организации питания в МДОО №4

- 5.1. Вышестоящими организациями формируется бюджетный запрос из расчета расходов на питание по каждой возрастной категории воспитанников МДОО №4 в соответствии с требованиями норм питания.
- 5.2. Между МДОО №4 и поставщиками, имеющими соответствующие документы, предоставляющими право на осуществление торговой деятельности, заключаются договоры (контракты).
- 5.3. В расчет стоимости питания в обязательном порядке вносится стоимость блюд для отбора суточных проб, которые отбираются при проведении бракеража готовой пищи.
- 5.4. Суточные пробы и пробы, которые отбираются при проведении бракеража готовой продукции, не оплачиваются лицами, которыми они отбираются.
- 5.5. Питание воспитанников осуществляется на основании ежедневного меню (меню-раскладка), которое утверждается заведующим МДОО №4 и соответствует примерному циклическому двухнедельному меню, с учётом разницы выхода блюд, предусмотренных нормами питания по возрастным группам (при наличии продуктов питания и продовольственного сырья, при отсутствии, каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам).
- 5.6. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность режима работы МДОО №4, в соответствии с санитарными нормами, возрастными категориями, состоянием здоровья воспитанников.
- 5.7. Режим питания в МДОО №4 устанавливается в соответствии с режимом работы МДОО №4 и утвержденным заведующим режимом дня.
- 5.8. МДОО №4 обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание, в соответствии с санитарными правилами и нормами, с учётом возрастных физиологических норм суточной потребности, суммарному объему блюд по приёму пищи (в граммах).
- 5.9. Ежедневное меню-раскладка (фактическое меню) (утверждается заведующим МДОО №4 в ежедневном режиме, подписывается медицинским работником) должно содержать информацию о количественном выходе блюд (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.
- 5.10. Меню-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке, вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МДОО №4, запрещается.
- 5.11. В летний период в промежутке между завтраком и обедом, рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.
- 5.12. Пищеблок осуществляет производственную деятельность в полном объеме пять дней - с понедельника по пятницу включительно в режиме работы МДОО №4.
- 5.13. Организация питания воспитанников МДОО №4 продуктами сухого пайка без использования горячих блюд, кроме случаев возникновения аварийных ситуаций на пищеблоке, запрещена.

5.14. Лицо, ответственное за организацию питания:

5.14.1. Готовит пакет документов для организации питания.

5.14.2. Координирует и контролирует вопросы по организации питания.

5.14.3. Проверяет ассортимент и качество поступающих продуктов, условия доставки и наличие сопроводительной документации, сроки хранения и реализации, меню, стоимость питания, не допускает превышения стоимости питания выше установленной.

5.14.4. Обеспечивает общий учёт фактической посещаемости, с целью составления меню согласно количеству детей на текущие сутки; предоставляет указанные данные должностному лицу (кладовщику) для расчета размера средств, необходимых для обеспечения воспитанников питанием.

5.14.5. Контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока, наличие спецодежды, выполнение санитарных норм и правил.

5.14.6. Осуществляет контроль технологии приготовления пищи, качества приготовления готовых блюд и кулинарных изделий, правильности отбора и хранения суточных проб.

5.14.7. Осуществляет контроль работы технологического оборудования, своевременность заполнения документации должностными лицами.

5.14.8. Принимает участие в работе бракеражной комиссии.

5.14.9. Проверяет соблюдение графика питания, графика выдачи готовых блюд.

5.14.10. Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания, вопросам здорового питания, предупреждения пищевых отравлений, а также инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторами питания.

5.14.11. Проводит рабочие совещания и консультации с работниками МДОО №4 по вопросам организации питания.

5.14.12. Вносит предложения по улучшению питания.

5.14.13. Своевременно предоставляет необходимую информацию руководителю МДОО №4.

5.15. Воспитатель МДОО №4:

5.15.1. Ведёт ежедневный табель учета посещаемости, своевременно представляет сведения о количестве воспитанников.

5.15.2. Осуществляет в части своей компетенции мониторинг и контроль организации питания, в том числе: соблюдение режима питания воспитанников (кратность, длительность интервалов между приемами пищи), условия приема пищи, культуры и эстетики питания, личную гигиену детей, организацию питьевого режима.

5.15.3. Предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на предупреждение инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторами питания, формирование основ здорового питания, как составляющего элемента здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы питания детей дошкольного возраста.

5.15.4. Вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания.

5.15.5. Своевременно предоставляет необходимую информацию руководителю МДОО №4.

5.15.6. Осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания.

5.16. Кладовщик МДОО №4:

5.16.1. Несет полную материальную ответственность за приём, хранение и выдачу продуктов питания и тары.

5.16.2. Отвечает за качество и ассортимент продуктов питания и продовольственного сырья.

5.16.3. Ведет учёт продуктов питания и продовольственного сырья.

5.16.4. Соблюдает условия хранения и сроки реализации продуктов питания и

продовольственного сырья.

5.17. Повар МДОО №4:

5.17.1. Участвует в составлении меню.

5.17.2. Несет ответственность за хранение и использование дневного запаса продуктов.

5.17.3. Отвечает за полноту закладки продуктов и выход блюд, качество и своевременность приготовления пищи, за отбор и хранение суточных проб, санитарное состояние пищеблока.

5.17.4. Соблюдает технологию приготовления блюд.

6. Обеспечение контроля организации питания

6.1. Руководитель МДОО №4 несёт ответственность и осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

6.1.1. Устранение предписаний по организации питания.

6.1.2. Своевременность прохождения санитарного минимума работниками МДОО №4.

6.1.3. Выполнение поставщиком условий договора (контракта), в том числе соблюдение графика, объемов поставки и ассортимента продуктов питания и продовольственного сырья, условия транспортировки и доставки.

6.1.4. Приема продуктов питания и продовольственного сырья гарантированного качества.

6.1.5. Утверждение меню-раскладки на выдачу продуктов питания.

6.1.6. Соответствие требованиям норм вложения, рецептур и технологии приготовления пищи.

6.1.7. Отработки режима и графика питания детей.

6.1.8. Информирование родителей (законных представителей) об организации питания в МДОО №4.

6.1.9. Материально-техническое состояние пищеблока.

6.1.10. Контроль, рассмотрение вопросов организации питания детей на заседаниях педагогического совета, совещаниях, родительских собраниях (общих и групповых).

6.1.11. Контроль двухнедельного меню; ежедневного меню.

6.1.12. Контроль стоимости питания.

6.2. Старшая медсестра (при ее отсутствии ответственный за организацию питания) осуществляет контроль:

6.2.1. Условий транспортировки, объемов поступающего сырья и пищевых продуктов, их хранение.

6.2.2. Оценки качества поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов), наличие документации, сопровождающей продукты и продовольственное сырьё.

6.2.3. Условий хранения продуктов и продовольственного сырья, соблюдения правил товарного соседства, сроков хранения и реализации.

6.2.4. Санитарного состояния и использования помещений (цехов) пищеблока, технологического оборудования, кухонной утвари и инвентаря.

6.2.5. Соответствия требованиям норм вложения, рецептур и технологии приготовления пищи, объемов выхода и оценки качества готовых блюд (бракераж готовой продукции).

6.2.6. Правильности отбора и хранения суточных проб.

6.2.7. Соблюдения режима питания, графика выдачи, объемов выдачи готовых блюд.

6.2.8. Своевременности прохождения работниками плановых медицинских осмотров, контроль за состоянием здоровья, соблюдением персоналом правил личной гигиены.

6.2.9. Выполнения работниками санитарных требований.

6.2.10. Соблюдения превентивных мер по предупреждению пищевых отравлений.

6.2.11. Ведения обязательной документации должностными лицами.

6.3. Старшая медсестра (ответственный за организацию питания):

- организует и проводит опрос по вопросам питания и представляет полученную информацию заведующему МДОО №4;

- вносит администрации МДОО №4 предложения по улучшению качества питания, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди воспитанников и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания, предупреждению пищевых отравлений.

6.4. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.5. Бракеражная комиссия:

6.5.1. Утверждается приказом заведующего МДОО №4 в составе: лицо, ответственное за организацию питания, медицинский работник, кладовщик, повар, другие члены коллектива.

6.5.2. Имеет право оценивать качество поступающих продуктов от поставщика, сверять наличие документации, сопровождающей продукты и продовольственное сырьё.

6.5.3. Имеет право снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.5.4. Осуществляет работу как в соответствии с планом, согласованным с администрацией МДОО №4, так и внепланово.

6.5.5. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков, оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

6.5.6. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации МДОО №4.

6.6. Стоимость каждого отдельного используемого пищевого продукта для однодневного рациона (согласно нормам питания) принимается в размере, не превышающем предельно-допустимую цену в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции детского питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты контролирующих органов. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.

6.8. Кладовщик МДОО №4 осуществляет контроль соблюдения условий доставки продуктов питания и продовольственного сырья.

7. Ответственность поставщиков

7.1. Ответственность поставщиков включает:

7.1.1. Поставку продуктов и продовольственного сырья специальным транспортом, при наличии санитарного паспорта.

7.1.2. Безопасность, качество продуктов питания и продовольственного сырья.

7.1.3. Поставка продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии сопроводительных документов, свидетельствующих об их происхождении и качестве: накладные, сертификаты соответствия об их происхождении и качестве, или выводы санитарно-эпидемиологической экспертизы.

8. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

8.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

8.1.1. Знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами стоимости питания.

8.1.2. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного управления по вопросам организации питания воспитанников.

8.1.3. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения питания воспитанников в соответствии с Уставом МДОО №4, действующим

законодательством.

8.1.4. Проводить разъяснительную работу со своими детьми по выполнению правил культуры питания и ведению здорового образа жизни.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

8.2.1. Своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МДОО №4 для снятия его с питания на период его фактического отсутствия.

8.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания.

8.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания

9.1. МДОО №4 с целью совершенствования организации питания:

9.1.1. Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников в рамках образовательной деятельности.

9.1.2. Организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, консультирования и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

9.1.3. Организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, консультирования и другие мероприятия, посвященные вопросам профилактики предупреждения пищевых отравлений, инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторами питания.

9.1.4. Оформляет и регулярно (не реже 1 раза в квартал) обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания.

9.1.5. Изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания.

9.1.6. Содействует созданию системы общественного информирования в вопросах организации питания с учётом широкого использования потенциала органа государственного общественного управления, родительских комитетов групп, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания.

9.2. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в группах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общего родительского собрания, публичного отчета, не реже 1 раза в год заслушиваются на заседании педагогического совета.

10. Документация для организации процесса питания воспитанников в МДОО №4

10.1. Положение об организации питания воспитанников.

10.2. Приказ заведующего МДОО №4, регламентирующий организацию питания воспитанников (с назначением ответственных лиц с возложением на них функций контроля).

10.3. Режим дня, с указанием режима питания.

10.4. График выдачи готовых блюд.

10.5. График прохождения работниками пищеблока обязательного периодического медицинского осмотра.

10.6. График прохождения поварами курсовой переподготовки.

10.7. График уборки пищеблока, холодильного оборудования.

- 10.8. Графики работы старшей медсестры, бракеражной комиссии.
- 10.9. График и маршрут (схема) завоза продуктов питания.
- 10.10. Технологические карты (карты-раскладки блюд для картотеки блюд).
- 10.11. Журналы бракеража сырой и готовой продукции;
- 10.12. Книга (журнал) складского учета;
- 10.13. Журнал санитарного состояния пищеблока;
- 10.14. Журнал аварийных (критических) ситуаций на пищеблоке;
- 10.15. Журнал здоровья работников пищеблока.
- 10.16. Журнал учета выполнения норм питания.
- 10.17. Журнал учета дезинфицирующих средств на пищеблоке;
- 10.18. Журнал (листы) температурного режима холодильного оборудования;
- 10.19. Журнал инструктажей на пищеблоке;
- 10.20. Журнал (карты) контроля закладки продуктов;
- 10.21. Тетрадь учёта отходов.
- 10.22. Заявки на продукты.
- 10.23. Таблицы:
 - 10.23.1. Сроков реализации и условий хранения скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов.
 - 10.23.2. Удельного веса несъедобной части пищевых продуктов.
 - 10.23.3. Нормы натуральных потерь продуктов питания при хранении в кладовых и складских помещениях.
 - 10.23.4. Таблица химического состава и энергетической ценности некоторых продуктов питания.
 - 10.23.5. Длительность термической обработки продуктов.
 - 10.23.6. Объёмов порций (с учетом возрастных категорий).
- 10.24. Примерное двухнедельное меню (утвержденное заведующим МДОО №4 и согласованное органами территориальной санитарно-эпидемиологической службы надзора).
- 10.25. Ежедневные меню-раскладки (требования).
- 10.26. Сопроводительные документы на продукты питания: накладные - отметки дат изготовления, сроки реализации; сертификаты качества, ветеринарное разрешение для пищевых продуктов и продовольственного сырья животного происхождения, карантинное разрешение для продуктов растительного происхождения (кто принимает, контролирует эту документацию).
- 10.27. Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- 10.28. Должностные и рабочие инструкции работников пищеблока, инструкции по охране труда работников пищеблока, инструкции по видам работ на пищеблоке.
- 10.29. Журналы учета посещаемости (групп).
- 10.30. Журнал антропометрии.
- 10.31. Контрольный журнал записей замечаний и предложений (контрольно-визитационная книга).
- 10.32. Суточные пробы.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящий Порядок организации питания детей в МДОО №4 является распорядительным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОО №4 по вопросам питания.
- 11.2. Порядок утверждается и вводится в действие приказом заведующего.
- 11.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.
- 11.4. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.11.3, настоящего Порядка.
- 11.5. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.