

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Города Керчи Республики Крым  
«Детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №46  
«Солнышко»

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников МБДОУ  
Протокол от «12» декабря 2016г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ г. Керчи РК  
«Детский сад компенсирующего вида  
для детей с нарушениями зрения  
№46 «Солнышко»  
Т.В. Тригорова  
2017г.  
Приказ от «13» декабря 2017г. № 8-0



**Положение**

**об организации питания детей в Муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении города Керчи  
Республики Крым «Детский сад компенсирующего вида для детей  
с нарушениями зрения №46 «Солнышко»**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания воспитанников, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Детский сад компенсирующего вида для детей с нарушениями зрения №46 «Солнышко» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Российским законодательством, федеральными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Крым, регулирующими вопросы организации питания учащихся и воспитанников, охраны здоровья граждан:

- Конституция Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7);
- Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации"
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 (в редакции от 10.03.2009 № 216) (пункт 24);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.05.2013, с изменениями от 27.06.2013) (глава 4, статьи 19, 20);
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон "О качестве и безопасности пищевых продуктов";
- Федеральный закон Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» (далее – СанПиН 2.4.5.2409-08), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26;
- совместный Приказ Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Методические рекомендации «Формирование культуры здорового питания обучающихся, воспитанников» (приложение к письму Департамента воспитания и социализации детей Минобрнауки России от 12.04.2012 № 06-731);
- Методические рекомендации МР 2.4.5.0107-15 Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучию человека, утвержденные 12.11.2015;
- Распоряжение Совета министров Республики Крым от 25.11.2014 №1242-р «Об утверждении Плана мероприятий по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях в 2015 году» (далее - Распоряжение)
- совместный приказ министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24.12.2014 № 413 / 102
- Устав МБДОУ

- 1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:
- 1.3.1. цели, задачи по организации питания в МБДОУ;
- 1.3.2. основные направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в МБДОУ, в том числе:
- 1.3.2.1. изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в МБДОУ
- 1.3.2.2. организация обучения руководителей (заведующего, старшего воспитателя, старшей медсестры, завхоза, кладовщика, сотрудников пищеблока) и инструктаж по вопросам организации питания;
- 1.3.2.3. материально-техническое оснащение помещений пищеблока, рациональное размещение технологического и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 1.3.2.4. контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников в МБДОУ;
- 1.3.2.5. организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты; средствами дезинфекции;
- 1.3.2.6. изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных организациях, пропаганда вопросов здорового питания;
- 1.3.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;
- 1.3.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в МБДОУ;
- 1.3.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в МБДОУ, распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей, которое определено в должностных инструкциях;
- 1.3.6. деятельность бракеражной комиссии;
- 1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:
- администрацией;
  - руководителями подразделений;
  - работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
  - ответственным за организацию питания.

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

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

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение рационального и сбалансированного питания детей по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в МБДОУ, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, сохранение здоровья воспитанников,

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в МБДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

### 3. Основные направления работы по организации питания в МБДОУ.

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный исполнитель	Участники исполнители работ
1.	Общее руководство и осуществлением контроля за организацией питания в МБДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных организациях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	Сестра медицинская старшая - ответственное лицо за организацию питания; старший воспитатель, завхоз
2.	Руководство и осуществление контроля за работой сотрудников пищеблока, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детской дошкольной образовательной организации	Заведующий	Ответственное лицо за организацию питания - старшая медсестра; Завхоз
3.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПин к оборудованию помещения пищеблока в дошкольной организации; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	Завхоз
4.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Представитель и УЦХОУО	Завхоз
5	Передача меню - требования на пищеблок (ежедневно)	Старшая медсестра	Старшая медсестра, кладовщик
6	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, накладных, сертификатов качества	Заведующий, старшая медсестра, кладовщик	Старшая медсестра, кладовщик, повар
7	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Старшая медсестра	Старшая медсестра, кладовщик
8	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	Заведующий, Повар	Старшая медсестра, повар
9	Ведение журнала бракеража готовой продукции	Заведующий, Старшая медсестра	Заведующий, Старшая медсестра
10	Ведение журнала С – витаминизации С – витаминизация третьих блюд	Старшая медсестра	Старшая медсестра
11	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Старшая медсестра	Старшая медсестра Повара, кухонный рабочий

12	Ведение журнала здоровья сотрудников: помощники воспитателя	Старшая медсестра	Старшая медсестра, воспитатели, помощники воспитателя
13	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольной образовательной организации	Старшая медсестра	Старшая медсестра
14	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольной образовательной организации	Старшая медсестра	Старшая медсестра
15	Прохождения сотрудниками МБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Старшая медсестра	Старшая медсестра
16	Прохождение сотрудниками дошкольной образовательной организации, пищеблока гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями СанПин)	Старшая медсестра	Старшая медсестра, все сотрудники МБДОУ
17	Учет прохождения медицинского освидетельствования, гигиенического обучения	Старшая медсестра	Старшая медсестра
18	Утверждение состава бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
19	Утверждение Положения о бракеражной комиссии	заведующий	заведующий
20	Ведение журнала протоколов заседаний (при необходимости)	Старшая медсестра	Старшая медсестра
21	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Завхоз, Повар	кухонный рабочий
22	Выдача дезинфицирующих средств	завхоз	завхоз
23	Соблюдение режима питания	Старшая медсестра	Старшая медсестра воспитатели, помощники воспитателя, повар
24	Соблюдение графика получения питания	Старшая медсестра	Старшая медсестра помощники воспитателя, повар
25	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Старшая медсестра	Старший воспитатель, повар завхоз, помощники воспитателя
26	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старшая медсестра	Воспитатели; помощники воспитателя

27	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медсестра	Старшая медсестра, воспитатели
28	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Старший воспитатель, завхоз	Старший воспитатель, завхоз
29	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; общем собрании работников, общем собрании родителей	Заведующий Старший воспитатель	Старший воспитатель, кладовщик

#### 4. Порядок организации питания воспитанников в МБДОУ

4.1. Финансирование расходов на организацию питания в образовательных организациях может осуществляться:

за счет средств бюджета Республики Крым;

за счет средств бюджета муниципальных районов и городских округов;

за счет средств родителей (законных представителей), внебюджетных средств.

4.2. Средняя стоимость питания рассчитывается в соответствии с рекомендуемым среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными СанПиН 2.4.5.2409, СанПиН 2.4.1.3049-13 и среднестатистическими ценами на продукты питания, представленными Крымстатом.

4.3. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти Республики Крым (статья 65 закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родительская плата за питание в соответствии с Распоряжением должна составлять:

-50 процентов (в городской местности);

-30 процентов (в сельской местности).

4.5. Бесплатным питанием обеспечиваются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с ограниченными возможностями здоровья и с туберкулезной интоксикацией, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования.

4.6. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МБДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

4.7. Ответственность за организацию питания воспитанников, контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм и правил возлагается на заведующего МБДОУ. Заведующий:

- осуществляет контроль за обеспечением и качеством питания воспитанников;

- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания воспитанников;

- создает комиссию по контролю за организацией питания в образовательной организации в составе: руководитель образовательной организации, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности.

Контроль за организацией питания воспитанников осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки.

4.8. Заведующий приказом назначает ответственного за организацию питания в МБДОУ (старшую медсестру).

4.8.1. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательной организации;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками МБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников МБДОУ
- контролирует прохождение сотрудниками МБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в МБДОУ;
- своевременно информирует руководителя МБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МБДОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в МБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.
- контролирует заявки на количество воспитанников для предоставления питания;
- предоставляет указанное количество воспитанников в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием;
- организывает и контролирует учёт фактической посещаемости воспитанников;
- инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания воспитанников и их родителей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима учащихся и воспитанников;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- контролирует обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря, своевременно доводит до сведения администрации (заведующего, завхоза) информацию о необходимости замены или обновления;

4.8.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю МБДОУ.

4.9. Организация питания воспитанников в МБДОУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы МБДОУ;

- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
  - правильное сочетание питания в МБДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
  - учет климатических особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
  - индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
  - строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
  - повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
  - учет эффективности питания детей.
- 4.10. МБДОУ обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание (включая второй завтрак для воспитанников всех возрастных групп и уплотненный полдник для детей в группе с 12-ти часовым пребыванием), в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах). Ассортимент предлагаемых пищеблоком готовых блюд и кулинарных изделий определен с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.
- 4.11. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.
- 4.12. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%; ужин – 20 - 25%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. (Приложение 3)
- 4.13. Примерное меню утверждается руководителем МБДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:
- прием пищи;
  - наименование блюда;
  - его выход;
  - пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
  - содержание витамина С;
  - ссылку на рецептуру блюд.
- 4.14. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней. На каждое блюдо примерного меню в МБДОУ разрабатывается технологическая карта, оформленная в установленном порядке.
- 4.15. Примерное десятидневное меню разработано с учетом изменений по сезонам. Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.
- 4.16. 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.
- 4.17. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу



продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

4.18. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд. Внесение изменений в меню оформляется документально. Внесенные в меню-раскладку изменения заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются

4.19. 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. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, (соответствовать органолептическим данным блюда), что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

4.20. Повседневный рацион питания детей в МБДОУ формируется с учетом фактического наличия пищевых продуктов, учета заказа продуктов и приведенных выше положений, еженедельно, на основе примерного меню. Для обеспечения преемственности питания в семье меню вывешивается на видном месте, таким образом, чтобы с ним могли ознакомиться родители воспитанников из всех групп МБДОУ.

4.21. В целях профилактики гиповитаминозов в МБДОУ рекомендуется проводить круглогодичную искусственную С-витаминизацию готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

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

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

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

- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили, мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

4.23. Выдача пищи производится только после снятия пробы сестрой медицинской старшей. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу. Выдача пищи для групп осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

4.24. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Правильность отбора и хранения суточной пробы контролирует ответственное лицо.

4.25. Доставка пищевых продуктов в МБДОУ осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов поставщики соблюдают условия, обеспечивающие их сохранность,

предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.26. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. 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 бракеража. В МБДОУ не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.28. При устройстве, оборудовании и содержании пищеблока МБДОУ учитываются санитарные правила организации общественного питания, соблюдаются требования типовой инструкции по охране труда и технике безопасности при работе в пищеблоке.

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

4.30. 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.

4.31. В МБДОУ для приготовления пищи используются электрооборудование (мясорубки, электросковорода), электрические плиты. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

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

4.33. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. Сестре медицинской старшей (ответственному по питанию) включается в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.

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

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

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

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

4.38. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4.39. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

## **5. Взаимодействие со снабжающими организациями по обеспечению качества поставляемых продуктов питания**

5.1. Продукты поставляют в МБДОУ снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МБДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются контрактами, заключенными между МБДОУ и снабжающими организациями.

5.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.

5.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора и возвращается той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

5.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, ответственные лица оперативно связываются со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

5.6. Снабжающие организации обеспечивают поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МБДОУ. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МБДОУ. С учетом этого график завоза продуктов в МБДОУ согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МБДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направляет поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

## **6. Контроль и анализ за организацией питания детей**

6.1. В МБДОУ обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей, выполнением натуральных норм питания.

6.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в МБДОУ осуществляется на основании СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с примерным меню и ежедневной меню - раскладкой;

- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

6.4. Обеспечение плановости и системности контроля вопросов питания в МБДОУ осуществляется через реализацию ежегодного плана работы по улучшению качества работы по организации питания.

Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в МБДОУ: (приложение №1)

6.5. Контроль качества питания детей в МБДОУ (приложение № 2)

6.6. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю МБДОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

6.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МБДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены Совета Учреждения, бракеражная комиссия

6.8. Бракеражная комиссия создается руководителем МБДОУ для оказания помощи руководителю в целях строгого контроля за качеством питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников, а также для совместной работы по улучшению качества готовой продукции и снижению инфекционных заболеваний у детей.

Комиссия создается в соответствии с Положением о бракеражной комиссии и руководствуется в своей работе настоящим Положением об организации питания.

## **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 МБДОУ. 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. Перед 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. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объемами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

7.7. 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).

7.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

7.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда

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

7.11. Посуду и обеденные столы в группах моют в соответствии с инструкцией (Приложение № 4)

7.12. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

## 8. Отчетность и делопроизводство

8.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (старшая медицинская сестра)), определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно сестра медицинская старшая составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.20 до 08.40 часов утра подают педагоги.

8.4. На следующий день в 08.30 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

8.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

8.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

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

8.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии.

8.12. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

8.13. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

8.14. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц поддерживается не ниже установленной.

8.15. Ответственный за организацию питания в МБДОУ осуществляет ежемесячный анализ выполнения натуральных норм питания, деятельности МБДОУ по организации питания детей. Отчеты об организации питания в МБДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседании Совета Учреждения, на общем или групповых) родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.16. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13).

8.17. В образовательной организации должны быть:

- сформированная нормативно-правовая база по организации питания;
- примерное перспективное меню для групп 10,5 и 12-часового пребывания;
- ежедневное меню для групп 10,5 и 12-часового пребывания, утвержденное руководителем образовательной организации, с указанием даты, выхода блюда, стоимости;
- приказы по учреждению:
  - об организации питания;
  - об организации бесплатного льготного питания воспитанников
- в создании бракеражной комиссии по готовой и скоропортящейся продукции (с указанием ответственности и функциональных обязанностей каждого члена комиссии);
- план работы по организации питания и популяризации здорового питания в образовательном учреждении (отдельный план или мероприятия в годовом плане: работа с сотрудниками образовательной организации, сотрудниками пищеблока, учащимися, воспитанниками и их родителями).
- положения образовательной организации об организации питания и о бракеражной комиссии.
- план внутрисадового контроля за организацией питания и качеством приготовляемой продукции в образовательной организации;
- необходимая документация за контролем качества и безопасности выпускаемой готовой продукции питания в образовательном учреждении (сборник рецептур, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации цикличному и ежедневному меню);
- справки проверок внутреннего контроля;
- акты и справки по результатам проверок органа управления образованием, другими органами, имеющими полномочия осуществлять контроль;
- необходимая учетная документация (в соответствии с требованиями и нормами СанПиН): «Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья», «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции», «Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья», «Журнал здоровья», «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Ведомость контроля за рационом питания» и т. д.;
- документы на поставляемые продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов).

## **9. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в дошкольной образовательной организации общеразвивающего вида**

**9.1.** Все работники, связанные с организацией питания в МБДОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в МБДОУ

**9.2.** Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

**9.3.** Инструкции разрабатываются ответственным за организацию питания в МБДОУ. Первоначально подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет)

## **10. Разработка мероприятий по вопросам организации питания**

**10.1.** Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

**10.1.1.** анализа условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;

**10.1.2.** финансового плана МБДОУ;

**10.1.3.** посещаемости;

**10.1.4.** данных по проверке надзорных органов (Роспотребнадзор, Управление социального питания);

**10.1.5.** предложений Бракеражной комиссии;

**10.1.6.** предложений родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;

**10.1.7.** опыта работы дошкольных организаций города в области организации питания в дошкольной образовательной организации;

**10.2.** Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическим руководством заведующего МБДОУ.

**10.3.** Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников возлагается на руководителя МБДОУ.

## **Соблюдение санитарно-гигиенического режима в пищеблоке МБДОУ**

Выполнение санитарно-гигиенических правил в пищеблоке МБДОУ регламентируется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. СанПиН 2.4.1.3049-13, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13).

Ежедневно в МБДОУ должна осуществляться проверка качества уборки кухни и всех подсобных помещений, мытья посуды и оборудования. Правильность мытья посуды проверяется путем измерения температуры воды в моечных ваннах, определения процента моющих средств, активности применяемых дезинфицирующих растворов экспресс-методом, проведением йод-крахмальной пробы.

Также необходимо отслеживать соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках; проводить ежедневные осмотры работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, следить за соблюдением личной гигиены сотрудниками пищеблока.

Каждый сотрудник пищеблока должен быть ознакомлен под роспись с инструкциями по режиму работы в пищеблоке. Вывешивать инструкции на стенах непосредственно на рабочих местах допускается только в случае, если они изготовлены в виде моющихся табличек (например, в ламинированном виде). Вывешивание инструкций в виде бумажных листов не допускается, поскольку это затрудняет проведение санитарной обработки стен.



# Инструкция по режиму уборки в пищеблоке

1. Ежедневно в помещениях пищеблока производится:

- мытье полов;
- удаление пыли и паутины;
- протирание радиаторов;
- протирание подоконников.

Уборка осуществляется с применением моющих средств, предназначенных для этой цели в соответствии с инструкцией по применению.

2. В конце каждого рабочего дня бочки и металлические ведра для сбора отходов и мусора очищаются, промываются 2%-ным раствором кальцинированной соды, ополаскиваются и просушиваются. Для мытья следует использовать отдельный трап с бортиком, обложенным плиткой, душевой поддон или моечную ванну (в комнате для уборочного инвентаря, в тамбуре камеры пищевых отходов или другом специально выделенном месте).

3. Ежеженедельно производится:

- мытье стен;
- мытье осветительной аппаратуры;
- очистка стекол от пыли и копоти.

Уборка осуществляется с применением моющих средств, предназначенных для этой цели в соответствии с инструкцией по применению.

4. Ежемесячно проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений пищеблока, оборудования и инвентаря растворами дезинфицирующих средств, предназначенных для этой цели в соответствии с инструкцией по применению.

5. Дезинсекцию и дератизацию в помещениях пищеблока проводят силами специализированных организаций.

6. Уборочный инвентарь после использования промывается горячей водой с моющими средствами, просушивается и убирается в специальный шкаф. В холодном цеху хранятся ведро, тряпка, швабра, таз для уборки с тряпкой, в горячем цеху – ведро, тряпка, швабра, таз для уборки с тряпкой.

7. Для уборки в пищеблоке используется темный халат, имеющий соответствующую маркировку.

## Инструкция по режиму мытья посуды и обработке инвентаря в пищеблоке

1. Варочные котлы освобождают от остатков пищи, моют щетками горячей водой (температура не ниже  $40^{\circ}\text{C}$ ) с добавлением моющих средств («Прогресс» (50 мл на 10 л воды) или других предназначенных для этой цели средств), затем ополаскивают горячей проточной водой (температура не ниже  $65^{\circ}\text{C}$ ). Просушивают котлы в перевернутом виде на решетчатых стеллажах.

2. Разделочные доски и мелкий деревянный инвентарь моют в первой ванне с горячей водой ( $40^{\circ}\text{C}$ ) с добавлением моющих средств, ополаскивают горячей проточной водой ( $65^{\circ}\text{C}$ ) во второй ванне, затем просушивают на решетчатых металлических стеллажах.

3. Металлический инвентарь после мытья прокаливают в духовом шкафу, мясорубки разбирают, промывают, обдают кипятком и тщательно просушивают.

4. Тару под пробу (банки) очищают от пищи и промывают, затем кипятят и просушивают.

5. Ветошь для мытья посуды хранят в двух промаркированных емкостях: с чистой и грязной ветошью. В конце рабочего дня грязную ветошь стирают, просушивают и убирают в чистую тару.

## Требования к соблюдению личной гигиены сотрудниками пищеблока

1. Сотрудник пищеблока приходит на работу с коротко стриженными ногтями, в чистой одежде и обуви.
2. Верхняя одежда, головной убор, уличная обувь и личные вещи помещаются в индивидуальный шкаф.
3. Перед началом работы сотрудник пищеблока проходит осмотры медицинским работником МБДОУ на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Больные работники не допускают или немедленно отстраняют от работы. Работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги, не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче.
4. Перед началом работы сотрудник тщательно моет руки, надевает чистый халат или другой специальный костюм, аккуратно убирает волосы под колпак или косынку.
5. Для работы в пищеблоке используются:
  - в холодном цеху – халат, косынка;
  - горячем цеху – халат, косынка;
  - для раздачи пищи в группы – халат, косынка;
  - уборки помещений – темный халат.
6. Во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать одежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
7. Перед посещением туалетной комнаты следует снять халат, после посещения – тщательно вымыть руки с мылом.
8. Перед уходом из МБДОУ халат убирается в шкаф для специальной одежды

## Требования к соблюдению личной гигиены сотрудниками пищеблока

1. Сотрудник пищеблока приходит на работу с коротко стриженными ногтями, в чистой одежде и обуви.

2. Верхняя одежда, головной убор, уличная обувь и личные вещи помещаются в индивидуальный шкаф.

3. Перед началом работы сотрудник пищеблока проходит осмотр медицинским работником МБДОУ на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Больных работников не допускают или немедленно отстраняют от работы. Работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги, не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче.

4. Перед началом работы сотрудник тщательно моет руки, надевает чистый халат или другой специальный костюм, аккуратно убирает волосы под колпак или косынку.

5. Для работы в пищеблоке используются:

- в холодном цеху – халат, косынка;
- горячем цеху – халат, косынка;
- для раздачи пищи в группы – халат, косынка;
- уборки помещений – темный халат.

6. Во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать одежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

7. Перед посещением туалетной комнаты следует снять халат, после посещения – тщательно вымыть руки с мылом.

8. Перед уходом из МБДОУ халат убирается в шкаф для специальной одежды

## Обязанности производственного персонала (пищеблока)

Производственный персонал должен обеспечить выпуск кулинарной продукции, булочных и мучных кондитерских изделий, безопасных для здоровья и жизни потребителей, в соответствии с требованиями нормативной и технической документации. Весь персонал обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности при производстве продукции.

Кроме того, в обязанности производственного персонала МБДОУ входит:

- знание основ технологии и организации производства продукции общественного питания, основ рационального питания для организованных контингентов детей (в т. ч. диетического (профилактического) питания), практических основ организации питания воспитанников МБДОУ;
  - соблюдение должностных инструкций, тарифно-квалификационных характеристик и правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
  - соблюдение требований производственной санитарии, правил личной гигиены и гигиены на рабочем месте;
  - знание и соблюдение основных действующих технических регламентов и национальных стандартов в отрасли, существующих сборников технологических нормативов и других технических документов (в соответствии с занимаемой должностью с учетом специфики организации или ее подразделения в МБДОУ);
  - знание основ санитарного законодательства, законодательства о защите прав потребителей, о качестве и безопасности пищевых продуктов;
  - знание и соблюдение основных действующих санитарно-эпидемиологических правил, норм и гигиенических нормативов, требований санитарно-противоэпидемического и дезинфекционного режима на производстве;
  - знание основ санитарии и гигиены при работе в столовых образовательных учреждений, приемке и хранении продуктов, приготовлении блюд, правил личной гигиены, способов дезинфекции предметов производственного окружения и принципов использования дезинфицирующих средств;
  - знание и соблюдение мер пожарной и электробезопасности;
- соблюдение культуры и этики общения;
- знание рациональной организации труда на рабочем месте и умение четко планировать работу.

Производственный персонал должен быть одет в санитарную одежду и обувь установленного образца, находящуюся в хорошем состоянии, без

видимых загрязнений, повреждений и заметных следов ремонта и изготовленную из материалов, допущенных в установленном порядке. Производственному персоналу категорически запрещается появляться в помещении для приема пищи в санитарной одежде, если это не связано с выполнением им прямых обязанностей.

Все работники подлежат периодическому медицинскому освидетельствованию. Перед поступлением на работу персонал МБДОУ обязан пройти предварительный медицинский осмотр и прослушать курс гигиенического обучения в соответствии с требованиями санитарных правил, пройти гигиеническую аттестацию. На каждого работника должна быть заведена личная медицинская книжка, в которую вносятся результаты медицинских обследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, прививках и о гигиенической аттестации. К работе на производстве не допускаются лица, являющиеся источниками инфекционных заболеваний.

Приложение № 2 к  
Положению об организации питания в  
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
компенсирующего вида для детей  
с нарушениями зрения № 46 «Солнышко»

**План мероприятий**  
**по контролю за качеством организации питания**  
**в МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад компенсирующего вида для детей с**  
**нарушениями зрения № 46 «Солнышко»**  
**на 20\_\_ год**

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1.	Издание приказов по контролю за качеством организации питания	Август - сентябрь	Заведующий
2.	Разработка плана работы по организации контроля за качеством питания	август	Заведующий
3.	Заседание совета по питанию	1 раз в квартал	старшая медицинская сестра
4.	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования	ежедневно	завхоз
5.	Приобретение спецодежды для поваров	Сентябрь - декабрь .	Заведующий
6.	Разработка нормативно-методической документации для контроля за качеством питания детей в МБДОУ	сентябрь	Бракеражная комиссия
7.	Замена посуды для пищеблока: кастрюли, тазы, ножи, раздаточные ложки. Приобретение ведра для отходов.	В течение года	Заведующий завхоз
8.	Своевременная замена битой посуды.	По мере необходимости	завхоз
9.	Утверждение и апробирование новых технологических карт	по мере необходимости	старшая медицинская сестра повар
10.	Семинар для заведующих МБДОУ на тему «Контроль за организацией питания»	В течение года	УО Заведующий
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня).	ежедневно	сестра медицинская старшая
2.	Индивидуальное консультирование родителей	по мере необходимости	Старший воспитатель

3.	Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через уголки для родителей	1 раз в месяц	воспитатели групп
4.	Оформление стенда «Приятного аппетита»	октябрь	старшая медицинская сестра
5.	Фотовыставка «Питание и воспитание»	ноябрь	Старший воспитатель
6.	Выпуск газеты «Поговорим о правильном питании»	январь	Старший воспитатель
7.	Групповые родительские собрания	январь	воспитатели групп
8.	Заседание Совета родителей по организации питания в МБДОУ. Выполнение натуральных норм.	Март	председатель Совета родителей
9.	Конкурс рецептов «Любимое блюдо нашей семьи»	апрель	воспитатель
11.	Творческая выставка «Овощной калейдоскоп»	октябрь	воспитатель

#### Работа с кадрами

1.	Проверка знаний СанПиНов поваров.	Сентябрь	старшая медицинская сестра
2.	Консультация для помощников воспитателя на тему: «Организация процесса питания».	Октябрь	старшая медицинская сестра
3.	Оперативный контроль «Привитие культурно - гигиенических навыков».	Ноябрь	Старший воспитатель
4.	Производственное совещание: 1. 2.	Май-июнь Декабрь	старшая медицинская сестра воспитатель
5.	Плановая проверка «Состояние работы по организации питания детей».	февраль	Заведующий
6.	Рабочие совещания по итогам проверки групп	1 раз в месяц	старшая медицинская сестра
7.	Методический совет «Организация питания воспитанников в МБДОУ».	март	старшая медицинская сестра Старший воспитатель

#### Работа с детьми

1.	Разработка программы «Обучение детей основам здорового питания»	сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели
2.	Мероприятия в соответствии с годовым и рабочими планами воспитателей	В течение года	воспитатели кружковая работа

#### Контроль за организацией питания

1.	Осуществление осмотра при поступлении каждой партии продукции	ежедневно	повар, завхоз, кладовщик
2.	Соблюдение правил хранения и товарного соседства	ежедневно	повар, завхоз, кладовщик



3.	Контроль за санитарным состоянием рабочего места	ежедневно	Повар
4.	Соблюдение санитарных требований к отпуску готовой продукции	ежедневно	повар
5.	Соблюдение и выполнение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ежедневно	повар
6.	Соблюдение технологических инструкций	ежедневно	повар
7.	Снятие суточной пробы и отбор для хранения	ежедневно	старшая медицинская сестра
8.	Обеспечение С-витаминизации и йодирования рациона питания.	Ежедневно	старшая медицинская сестра
9.	Осуществление контроля качества продукции, наличия товаросопроводительных документов, ведение учётно-отчётной документации	постоянно	кладовщик
10.	Контроль за закладкой продуктов на пищеблоке	ежедневно	старшая медицинская сестра
11.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков	по мере привоза продуктов	Завхоз, кладовщик
12.	Контроль за организацией процесса кормления в группах	систематически	Бракеражная комиссия
13.	Контрольные взвешивания порций на группах	по мере необходимости	Бракеражная комиссия
14.	Соблюдение инструкций выполнения технологических процессов на пищеблоке	постоянно	старшая медицинская сестра кладовщик
15.	Соблюдение графика выдачи готовой продукции на группе	ежедневно	Бракеражная комиссия
16.	Контроль за состоянием уборочного и разделочного инвентаря на пищеблоке.	1 раз в месяц	старшая медицинская сестра завхоз
17.	Контроль за температурным режимом в холодильных установках.	ежедневно	кладовщик
18.	Снятие остатков продуктов питания на складе	1 раз в месяц	кладовщик
19.	Анализ выполнения натуральных норм питания	1 раз в месяц	Бракеражная комиссия
<b>Работа с поставщиками</b>			
1.	Подача заявок на продукты.	согласно графика поставщиков	кладовщик
2.	Выполнение заявок на поставку продуктов в ДООУ	постоянно	кладовщик
3.	Постоянный контроль за качеством поставляемых продуктов.	По мере поступления	Бракеражная комиссия

Приложение № 3 к  
Положению об организации питания в  
МБДОУ г. Керчи РК «Детский сад  
компенсирующего вида для детей  
с нарушениями зрения № 46 «Солнышко»

Суточные наборы продуктов для организации питания  
детей в дошкольных образовательных организациях  
(г, мл, на 1 ребенка/сутки)

№ п/п	Наименование пищевого продукта или группы пищевых продуктов	Количество продуктов в зависимости от возраста детей	
		до 3 лет	от до 7 лет
1.	Мясо	50	55
2.	Птица	20	24
3.	Рыба	32	37
4.	Молоко	390	450
5.	Творог	30	40
6.	Сметана	9	11
7.	Сыр твердый	4	6
8.	Масло сливочное	18	21
9.	Масло растительное	9	11
10.	Яйцо куриное столовое	20	24
11.	Сахар	37	47
12.	Картофель	120	140
13.	Овощи	205	260
14.	Фрукты	95	100
15.	Сухофрукты	9	11
16.	Соки фруктовые	100	100
17.	Хлеб ржаной (ржано- пшеничный)	40	50
18.	Хлеб пшеничный или хлеб зерновой	60	80
19.	Крупы (злаки), бобовые	30	43
20.	Макаронные изделия	8	12

## Инструкция по мытью посуды и обеденных столов в группах

1. Столовую посуду моют в 2-гнездных ваннах по следующей схеме:
  - удаление остатков пищи в бачки для отходов;
  - при возникновении случаев инфекционных заболеваний – замачивание в дезинфицирующем растворе (на основании предписаний, выданных органами Роспотребнадзора);
  - мытье очищенной посуды в воде (температура не ниже 40 °С) с добавлением моющего средства, предназначенного для обработки столовой посуды в детских учреждениях в соответствии с инструкцией по применению;
  - ополаскивание посуды горячей проточной водой (температура не ниже 65 °С) с помощью гибкого шланга с душевой насадкой.Просушивают столовую посуду на решетчатых полках.
2. Чашки промывают горячей водой с применением моющих средств, ополаскивают горячей проточной водой (температура не ниже 65 °С) и просушивают.
3. При обнаружении посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированной, с поврежденной эмалью проводят ее утилизацию.
4. Столовые приборы после механической очистки и мытья с применением моющих средств ополаскивают горячей проточной водой.  
Чистые столовые приборы хранят в предварительно промытых металлических кассетах в вертикальном положении ручками вверх.
5. Предварительно промаркированную столовую посуду для персонала моют отдельно от детской столовой посуды.
6. Столы после каждого приема пищи моют горячей водой с моющими средствами специальной ветошью.
7. Ветошь замачивают в дезинфицирующем растворе, в конце дня стирают с моющим средством, прополаскивают, сушат и хранят в специальной промаркированной таре.
8. Высушенную посуду хранят в буфете на высоте не менее 0,5 м от пола.



Инструкция по организации работы с документами  
в архиве государственного учреждения  
с указанием на организацию работы с документами  
в архиве государственного учреждения

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Сидорова И.А.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
2	Петрова Ю.С.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
3	Иванова Е.А.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
4	Смирнова Е.И.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
5	Кузнецова Е.М.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
6	Леонова Е.Н.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
7	Зайцева Е.О.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
8	Васильева Е.П.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
9	Попов Е.Р.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
10	Соловьева Е.С.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
11	Тимофеева Е.Т.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
12	Воробьева Е.У.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
13	Антонова Е.Ф.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
14	Ильина Е.Х.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
15	Степанова Е.Ц.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
16	Лаврова Е.Ч.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
17	Скворцова Е.Ш.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
18	Мухоморова Е.Ж.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
19	Павлова Е.З.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
20	Сидорова Е.И.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
21	Петрова Е.К.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
22	Иванова Е.Л.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
23	Смирнова Е.М.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
24	Кузнецова Е.Н.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
25	Леонова Е.О.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
26	Зайцева Е.П.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
27	Васильева Е.Р.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
28	Попов Е.С.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
29	Соловьева Е.Т.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
30	Тимофеева Е.У.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
31	Воробьева Е.Ф.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
32	Антонова Е.Х.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
33	Ильина Е.Ц.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
34	Степанова Е.Ш.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
35	Лаврова Е.Ж.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
36	Скворцова Е.З.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
37	Мухоморова Е.И.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
38	Павлова Е.К.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
39	Сидорова Е.Л.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
40	Петрова Е.М.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
41	Иванова Е.Н.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
42	Смирнова Е.О.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
43	Кузнецова Е.П.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
44	Леонова Е.Р.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
45	Зайцева Е.С.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
46	Васильева Е.Т.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
47	Попов Е.У.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
48	Соловьева Е.Ф.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
49	Тимофеева Е.Х.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
50	Воробьева Е.Ц.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
51	Антонова Е.Ш.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
52	Ильина Е.Ж.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
53	Степанова Е.З.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
54	Лаврова Е.И.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
55	Скворцова Е.К.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
56	Мухоморова Е.Л.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
57	Павлова Е.М.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
58	Сидорова Е.Н.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
59	Петрова Е.О.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
60	Иванова Е.П.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
61	Смирнова Е.Р.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
62	Кузнецова Е.С.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
63	Леонова Е.Т.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
64	Зайцева Е.У.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
65	Васильева Е.Ф.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
66	Попов Е.Х.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
67	Соловьева Е.Ц.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
68	Тимофеева Е.Ш.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
69	Воробьева Е.Ж.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
70	Антонова Е.З.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
71	Ильина Е.И.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
72	Степанова Е.К.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
73	Лаврова Е.Л.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
74	Скворцова Е.М.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
75	Мухоморова Е.Н.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
76	Павлова Е.О.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
77	Сидорова Е.П.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
78	Петрова Е.Р.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
79	Иванова Е.С.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
80	Смирнова Е.Т.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
81	Кузнецова Е.У.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
82	Леонова Е.Ф.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
83	Зайцева Е.Х.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
84	Васильева Е.Ц.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
85	Попов Е.Ш.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
86	Соловьева Е.Ж.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
87	Тимофеева Е.З.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
88	Воробьева Е.И.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
89	Антонова Е.К.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
90	Ильина Е.Л.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
91	Степанова Е.М.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
92	Лаврова Е.Н.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
93	Скворцова Е.О.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
94	Мухоморова Е.П.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
95	Павлова Е.Р.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
96	Сидорова Е.С.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
97	Петрова Е.Т.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
98	Иванова Е.У.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
99	Смирнова Е.Ф.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]
100	Кузнецова Е.Х.	Менеджер	01.01.2014	[Подпись]



Прошито,  
пронумеровано,  
скреплено печатью  
12 листов  
Заведующий МБДОУ  
№46 «Соснышко»  
Григорова Т.В.