

Муниципальный бюджетный дошкольный
образовательный заклад «Детский сад № 67
«Солнечный дом» муниципальной освіти
міського округу Ялта Республіки Крим

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 67 «Солнечный дом» муниципального
образования городской округ Ялта
Республики Крым

Кырым Джумухурнети Ялта шеэри
округунинг муниципаль тасили
«Солнечный дом» муниципаль бюджет
мектепкедже тасиль муэссисенинг № 67
балалар бағъчасы

ул.Маркса К., 22 Г. Ялта, Республика Крым, 298600 моб. тел +79787408801 E-mail: solnyhko-yahta@mail.ru
ОГРН 1149102177476 ИНН 9103017429 КПП 910301001
ОКПО 00805962

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №67


Л.Р. Дуняк
11.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №67
«Солнечный дом»


Т.И. Сыроедова
Приказ от 11. 01. 2021г. № 9а

Положение по организации питания воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 67 «Солнечный дом» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым

Регистрационный № 97
от «11» 01 20 21 г.

Ялта, 2021г.

Муниципальный бюджетный дошкольный
образовательный заклад «Детский сад № 67
«Солнечный дом» муниципальной освіти
міського округу Ялта Республіки Крим

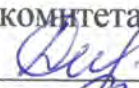
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 67 «Солнечный дом» муниципального
образования городской округ Ялта
Республики Крым

Кырым Джумухуриети Ялта шеэри
округунинг муниципаль тасили
«Солнечный дом» муниципаль бюджет
мектепкедже тасиль муэссисенинь № 67
балалар багъчасы

ул.Маркса К., 22 Г. Ялта, Республика Крым, 298600 моб. тел +79787408801 E-mail: solnyhko-ymta@mail.ru
ОГРН 1149102177476 ИНН 9103017429 КПП 910301001
ОКПО 00805962

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ №67

 Л.Р. Дуняк
11.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №67
«Солнечный дом»

 Т.И. Сыроедова
Приказ от 11. 01. 2021г. № 9а

Положение по организации питания воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 67 «Солнечный дом» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым

Регистрационный № 97
от «11» 01 20 21 г.

Ялта, 2021г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 67 «Солнечный дом» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – МБДОУ №67) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Постановлением государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. №16 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Уставом Учреждения,

1.2 Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1 цели, задачи по организации питания в МБДОУ №67;

1.2.2 основные направления работы по организации питания в МБДОУ №67;

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 МБДОУ №67;

1.2.5 роль и место ответственного лица за организацию питания в МБДОУ №67;

1.2.6 деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию;

1.3 Настоящее положение вводится как обязательное для исполнения всеми сотрудниками МБДОУ №67, а именно:

- администрацией;

- работниками пищеблока, воспитателями, специалистами, помощниками воспитателей;

- медработником (согласно штатного расписания);

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

2 Цель, задачи по организации питания в МБДОУ №67

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

2.2 Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ №67 являются:

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

3. Основные направления работы по организации питания в МБДОУ №67.

3.1 Изучение нормативно – правовой базы по вопросам организации питания в МБДОУ №67;

3.2 Материально – техническое оснащение помещения пищеблока;

3.3 Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.4 Организация питания детей дошкольного возраста;

3.5 Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.6 Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.7 Контроль и анализ условий организации питания воспитанников;

3.8 Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в МБДОУ №67;

3.9 Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарём;

3.10 Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников в МБДОУ №67

4.1 Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ №67. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, воспитателями, специалистами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

4.2 Заведующий МБДОУ №67 несёт ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

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

4.4 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.

4.5 Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.6 В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику, с ведением утверждённых журналов.

4.7 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, перенесённых инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.8 Ежедневно перед началом работы медицинский работник (согласно штатного расписания) 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 (гигиенический). Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи работники пищеблока, имеющие на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

4.9 Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории МБДОУ №67.

4.10 В МБДОУ №67 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. Отметка о замене воды производится ответственным работником в утвержденном графике.

4.11 Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников в МБДОУ №67 родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню (в холле, в групповой ячейке). В ежедневном меню указывается наименование приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции.

5 Организация питания в МБДОУ №67

5.1 Организация питания воспитанников в МБДОУ №67 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 МБДОУ №67;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;

-правильное сочетание питания в МБДОУ №67 с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно – просветительной работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- индивидуальный подход к каждому воспитаннику, учёт 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 ребёнка, правильной организации питания детей в группах;

- учёт эффективности питания воспитанников;

5.2 МБДОУ №67 обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак). При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объём блюд по приёму пищи (в граммах). При распределении общей калорийности суточного питания детей пребывающих в образовательной организации 10,5 часов используется следующий норматив: завтрак- 20%, второй завтрак- 5-10%, обед – 35%, полдник – 15%

5.3 Питание в МБДОУ №67 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей и пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей от 3 до 7 лет, утвержденным заведующим.

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

5.5 Примерное меню утверждается заведующим МБДОУ №67 и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение №8 к СанПин 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»).

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

5.7 В ежедневное 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.

5.8 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 №11 к СанПин 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»).

5.9 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 объёмы порций приготавливаемых блюд.

5.10 Меню – требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.11 Вносить изменения в утвержденную меню – раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ №67 запрещается. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов недоброкачественность продукта и пр.) медицинским работником (согласно штатного расписания) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

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

5.13 В целях профилактики гиповитаминозов в МБДОУ №67 проводится круглогодичная искусственная С - витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение №6 к СанПин 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»);
- изготовление на пищеблоке в МБДОУ №67 творога и кисломолочных продуктов, а так же 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), крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приёма пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока.

6.1 Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПин 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.2 Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего МБДОУ №67. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба от

каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы должен проводиться в специально выделенные обеззараженные и промаркированные плотно закрывающиеся емкости - отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в специально отведенном холодильнике либо специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2°C до +6°C.

6.3 Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учётом 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

7.2 Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, который утверждает заведующий МБДОУ №67. Готовая продукция раздается 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/ мыльно – содовым раствором;
- 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 Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы;
- помощник воспитателя разливает III блюдо;
- помощник воспитателя подает первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием первого блюда;
- по мере употребления детьми первого блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подает второе блюдо;
- дети приступают к приему второго блюда;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.9 Ответственность за организацию питания в группе, с настоящим положением и СанПин 2.3/2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические

требования к организации общественного питания населения» несут воспитатели.

8. Порядок учёта питания в МБДОУ №67

8.1 К началу учебного года заведующий МБДОУ №67 издаёт приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2 Медицинский работник (согласно штатного расписания) осуществляет учёт питающихся воспитанников с занесением в журнал посещаемости на основании списков присутствующих детей.

8.3 Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.4 Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 07.00

8.5 Продукты для завтрака выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня.

8.6 Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня, закладка продуктов производится в 07.30

8.7 Медицинский работник (согласно штатного расписания) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котёл и проверять блюда на выходе.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в МБДОУ №67

9.1 Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ №67.

9.2 Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников МБДОУ №67 осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.3 Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств.

9.4 Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ №67.

9.5 Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города (района).

9.6 Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города (района).

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

10. Контроль за организацией питания в МБДОУ №67

10.1 При организации контроля питания в МБДОУ №67 администрация руководствуется СанПин 2.2/2.43590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и

выполнения санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий организации»

10.2 С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МБДОУ №67 к участию в контроле привлекаются: администрация МБДОУ №67, бракеражная комиссия, ответственный за питание, комиссия по питанию.

10.3 Администрация МБДОУ №67 разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4 Ответственный за закупки, экономист по договорной и претензионной работе и заведующий хозяйством МБДОУ №67 обеспечивают контроль за:

- выполнением договоров на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально – техническим состоянием помещений пищеблока;
- 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 ознакомление с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно – эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- обеспечением пищеблока и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно – гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.5 Медицинский работник (согласно штатного расписания), ответственный за питание в МБДОУ №67 осуществляет контроль за:

- выполнение натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приёма пищи, оформление блюд;
- технологией приготовления пищи, качеством соответствия готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции, правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых качествах (белках, жирах, углеводах) в энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.6 Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- контролирует снятие остатков;
- проверяет качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- контролирует соблюдение санитарных норм и правил на пищеблоке, ведение журнала учёта сроков хранения и реализацию скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;

- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- 10.7 Совет по питанию осуществляет контроль:**
- за правильной организацией питания детей;
 - за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроком реализации;
 - за соблюдением натуральных и денежных норм питания;
 - за качеством приготовления пищи;
 - за соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
 - за санитарным состоянием пищеблока и групповых помещений;
 - за осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
 - освещение вопросов организации питания с родительской общественностью.
- 10.8 Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:**
- не реже 1 раза в год а общем родительском собрании.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в МБДОУ №67

11.1 Заведующий МБДОУ №67:

- несёт ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ №67 и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа свои работников ответственного за организацию питания в МБДОУ №67;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом сове, административном совещании, заседании Совета МБДОУ №67;
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПин;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно – гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.2 Заведующий хозяйством:

- контролирует выполнение натуральных норм;
 - контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.
- Экономист по договорной и претензионной работе (специалист в сфере закупок):
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

11.3 Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;

- ежедневно, не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов по обеспечению 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 ребёнка или его временном отсутствии в МБДОУ №67 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, расчётами средств на организацию питания.

12. Ведение специальной документации по питанию:

12.1 Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ №67 по организации питания детей.

12.2 При организации питания воспитанников в МБДОУ №67 должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания воспитанников;

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное 10-дневное меню, включающее меню – раскладку для возрастной группы детей от 3 до 7 лет;

- технологические карты кулинарных изделий (блюд);

- меню – требование на каждый день с указанием выхода блюд, массы порции, калорийности порции.;

- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением №4 СанПин 2.3/2.43590-20);

- гигиенический журнал (в соответствии с приложением №1 СанПин 2.3/2.43590-20);

- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);

- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников (в соответствии с приложением №2 СанПин 2.3/2.43590-20);

- учёт поступающих продуктов и продовольственного сырья;

- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;

- наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

- наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;

- ежедневное меню – требование на следующий день;

- инструкция по охране труда и пожарной безопасности.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ №67, согласовывается с председателем профсоюзного комитета и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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

ознакомлена:

Зорьева А.В.

Мамедова С.В.

Демистрийчук А.В.

Титоренко Е.М.

Вербицкий Е.Т.

Хамидова А.Х.

Портняга С.А.

Соловьев И.И.

Дуняк А.Р.

Мешкова Н.Д.

Краснарь В.И.

Назарова А.И.

Айхонья А.В.

Краснощева А.О.

Толмачев С.В.

Канунникова И.В.

Жуковская В.М.

Лютый В.А.

Бондарева Г.А.

Умрихин Т.О.

Мамедова С.В.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Казак Л.И.

Марасова В.В.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

на 12 листах

Т.И. Сыроедов

Заведующий МБДОУ №67

