

Утверждаю  
заведующий МБДОУ «Д/с «Солнышко»  
(А.Г.Ветрова)



## Положение

### по организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Солнышко»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада «Солнышко» муниципального образования «Южно-Курильский городской округ» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.07.2010 г. № 91, Уставом Учреждения.

1.2. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Учреждении 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.

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет родительской платы.

1.5. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 до 7

лет, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями (завхоз, повар, работники пищеблока, воспитатели, младшие воспитатели).

1.7. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации детского питания возлагается на заведующего Учреждения.

1.8. Организация питания воспитанников в Учреждении регламентируется следующими локальными актами и документацией:

- 1) приказ и положение об организации питания;
- 2) договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- 3) перспективное 10-дневное меню по сезонам, включающее меню раскладку детей от 2-х до 7 лет, технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- 4) табель учета посещаемости;
- 5) меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей 2-х до 7 лет;
- 6) накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- 7) журнал бракеража сырых продуктов (в соответствии приложением 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- 8) журнал «С» витаминизации;
- 9) журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии приложением 8 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- 10) журнал здоровья (в соответствии приложением 16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- 11) заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в Учреждении);
- 12) журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- 13) журнал прихода – расхода продуктов;
- 14) сертификаты на продукты питания;

## **2. Организация питания воспитанников.**

### **2.1. Требования к организации питания воспитанников**

Воспитанники Учреждения получают трехразовое питание, обеспечивающее растущий организм детей энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.1.1. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 11 часов, используется следующий норматив: завтрак 20%; обед-35%; полдник (15%). В промежутке между завтраком и обедом дополнительный приём пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. Возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотнённого» полдника (30-35%) с включением блюд ужина.

2.1.2. Отклонения от расчётных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать + 10%, микронутриентов + 15%.

2.1.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с 10-дневным меню разболтанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей от 2 до 7 лет, утвержденным заведующим Учреждения.

2.1.4. Перспективное 10-дневное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур. В перспективном 10-дневном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.1.5. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю.

- 2.1.6. При отсутствии каких либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.
- 2.1.7. На основании утвержденного перспективного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждается заведующим Учреждения. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта установленного образца. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.
- 2.1.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню – требование не допускаются.
- 2.1.9. 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.
- 2.1.10. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении проводится круглогодичная искусственная С-витаминация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.
- 2.1.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, заведующего (или его заместителя), медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».
- 2.1.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.1.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.
- 2.1.14. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 2.1.15. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости — ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 2.1.16. 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.
- 2.1.17. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.
- 2.1.18. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

- 2.1.19. 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.
- 2.1.20. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.1.21. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.
- 2.1.22. 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.
- 2.1.23. Ежедневно перед началом работы медицинским работникам проводится 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 отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.
- 2.1.24. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, курить на рабочем месте.
- 2.1.25. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям питьевой воды. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 2.1.27. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.2. Организация питания детей в группах
- 2.2.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- 1) в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
  - 2) в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 2.2.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.
- 2.2.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 2.2.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- 1) промыть столы горячей водой с мылом;
  - 2) тщательно вымыть руки;
  - 3) надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - 4) проветрить помещение;
  - 5) сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 2.2.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5 лет.
- 2.2.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 2.2.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- 1) во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы;
  - 2) младший воспитатель разливает III блюдо;
  - 3) младший воспитатель подает первое блюдо;
  - 4) дети рассаживаются за столы и начинают прием первого блюда;
  - 5) по мере употребления детьми первого блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подает второе блюдо;
  - 6) дети приступают к приему второго блюда;
  - 7) прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 2.2.8. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 2.3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания воспитанников

- 2.3.1. Ежедневно медицинской сестрой ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.
- 2.3.2. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованием для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания дефростированные мясо, птица, печень, так как перед закладкой, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 2.3.3. Учет продуктов питания на складе проводится 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.
- 2.3.4. Начисление платы за питание производится на основании табелей учета посещаемости детей.
- 2.3.5. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

### **3. Организация питания сотрудников.**

#### **3.1. Требования к организации питания сотрудников**

3.1.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).

3.1.1. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

3.1.2. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

3.1.3. Установление обеденного перерыва и его оптимальная продолжительность во время рабочей смены зависит от характера организации производственного процесса и условий труда. Время предоставления перерыва для питания и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Согласно статьи 108 Трудового кодекса Российской Федерации,

3.1.4. В Учреждении установлен следующий график приёма пищи сотрудниками:

Администрация	12.00 – 13.00
Медицинские работники	11.10 – 12.00
Воспитатели	по режиму группы: в старших группах вместе с детьми; в младших после отхода детей ко сну при условии организации подмены
младший воспитатель	после кормления детей
Обслуживающий персонал	12.00-12.30

3.1.5. Перерывы для питания не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

3.1.6. Административный персонал вправе использовать перерыв по своему усмотрению – находиться на рабочем месте или его покинуть на время обеденного перерыва.

#### **3.2. Финансирование расходов на питание сотрудников**

3.2.1. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

3.2.2. Оплата питания сотрудниками производится в кассу бухгалтерии Учреждения ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по ведомости. В меню-требовании ответственное лицо проставляет на основании заявлений сотрудников соответствующее количество персонала, довольствующегося за плату, а также расход продуктов питания на персонал. Сведения из меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания.

3.2.3. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет детского сада на восстановление.

3.2.4. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников детского сада.

3.2.5. Постановка на питание и снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

#### **3.3. Ответственность за организацию питания сотрудников**

3.3.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт руководитель Учреждения.

- 3.3.2. Ответственность за составление меню для сотрудников несёт медсестра. 3.3.3. Ответственность за ведение табеля питания сотрудников медсестра.
- 3.3.4. Ответственность за учёт денег на питание сотрудников несёт бухгалтер.
- 3.3.5. Ответственность за приобретение и расход продуктов питания несёт завхоз.

#### **4. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов.**

- 4.1. Поставки продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.
- 4.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.
- 4.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.
- 4.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.
- 4.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждение подлежит согласованию с его руководителем. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

#### **5. Контроль за организацией питания**

##### **5.1. Цель и основные задачи контроля**

- 5.1.1. Административный контроль организации и качества питания осуществляется заведующим Учреждения, медицинским персоналом, Комиссией по питанию, Бракеражной комиссией в рамках полномочий, согласно утвержденному Плану контроля, или в соответствии с приказом заведующего Учреждения. Работа Бракеражной комиссии осуществляется в соответствии с «Положением об организации работы Бракеражной комиссии».
- 5.1.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета Учреждения.
- 5.1.3. Основаниями для проведения контроля являются:
- 1) план контроля за организацией и качеством питания в Учреждении на календарный год;
  - 2) приказ по Учреждению;
  - 3) обращение родителей (законных представителей) и сотрудников Учреждения, по поводу нарушения.
- 5.1.4. Цель контроля: оптимизация и координация деятельности всех служб для обеспечения качества питания в Учреждении, осуществляемая через следующие задачи:
- 1) контроль по исполнению нормативно — технических и методических документов санитарного законодательства РФ;
  - 2) выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении;
  - 3) анализ причин, лежащих в основе нарушений и принятие мер по их предупреждению;
  - 4) анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
  - 5) выявление положительного опыта в организации качественного питания, с последующей разработкой предложений по его распространению;
  - 6) оказание методической помощи всем участникам организации процесса питания в Учреждении;
  - 7) совершенствования механизма организации и улучшения качества питания в Учреждении.
- 5.2. Организационные методы, виды и формы контроля

5.2.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- 1) изучение документации;
- 2) обследование объекта;
- 3) наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;
- 4) беседа с персоналом;
- 5) инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

5.2.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

5.2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующей Учреждением Планом контроля на календарный год.

5.3. Содержание и распределение вопросов контроля

5.3.1. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- 1) контроль за рационом и режимом питания;
- 2) контроль за выполнением нормативов по питанию;
- 3) контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;
- 4) контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- 5) контроль технологии приготовления пищи;
- 6) контроль поточности технологических процессов;
- 7) контроль готовой продукции;
- 8) контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- 9) контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- 10) контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- 11) контроль за приемом пищи детьми;
- 12) контроль бухгалтерской документации;
- 13) контроль выполнения муниципальных контрактов, договоров на поставку продуктов питания.

5.3.2. Документация старшей медицинской сестры для контроля за качеством питания:

- 1) примерное 10-дневное цикличное меню;
- 2) технологические карты;
- 3) журнал входного контроля пищевых продуктов, производственного сырья и контроля документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- 4) журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах;
- 5) накопительная ведомость;
- 6) журнал регистрации бракеража готовых блюд;
- 7) журнал реализации скоропортящихся продуктов;
- 8) журнал ежедневного учета посещаемости детей;
- 9) журнал санитарного состояния пищеблока;
- 10) журнал С-витаминизации пищи;
- 11) журнал здоровья;
- 12) медицинские книжки персонала (единого образца).

5.3.3. Документация делопроизводителя по организации питания, подлежащая контролю

- 1) табель посещаемости детей;
- 2) табель учета сотрудников на питание;
- 3) ведомость по оплате сотрудниками питания;
- 4) муниципальные контракты, договора на поставку продуктов питания.

5.3.4. Документация кладовщика по контролю за качеством питания:

- 1) журнал прихода расхода продуктов;

## **6. Организация работы комиссии по питанию.**

6.1. Комиссия по питанию создается с целью оказания практической помощи руководителю в организации контроля над состоянием питания в учреждении.

6.2. В состав комиссии по питанию входят: руководитель учреждения: медсестра; специалист по охране труда; завхоз. Комиссия по питанию избирается сроком на 1 год утверждается приказом по учреждению. Заседания комиссии по питанию проводятся не реже 1 раза в квартал.

6.3. Основными задачами комиссии по питанию являются:

- 1) осуществление контроля и организация питания в ДООУ;
- 2) организацией повышения квалификации работников, связанных с питанием детей в ДООУ.

6.4. Для осуществления этих задач комиссия по питанию проводит следующую работу:

6.4.1. организует:

- 1) изучение лучшего опыта для повышения и использование его в работе;
- 2) просмотр лучшего опыта для повышения квалификации персонала, связанного с питанием детей;

- 3) практическую помощь в овладении технологией приготовления блюд;
- 4) систематические проверки за состоянием питания, хранением, транспортировкой продуктов, выдачей пищи в соответствии с нормативами;

6.4.2. Осуществляет контроль:

- 1) за работой пищеблока (материальная база пищеблока, соблюдение санэпидрежима, хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов, технология приготовления, качество и количество пищи, витаминизация);
- 2) за организацией питания в ДОУ (соблюдение режима питания; раздачей пищи на пищеблоке и группах; сервировкой столов; гигиеной приема пищи; оформление блюд; маркировкой посуды для пищи и т.д.)
- 3) за организацией питания сотрудников (место и время приема пищи, правильность выдачи согласно меню);
- 4) за работой завхоза (прием, хранение, выдача продуктов, санитарно-эпидемиологический режим);
- 5) за выполнением 10-дневного меню по питанию
- 6) результаты контроля фиксируются в Журнале производственного контроля. Журнале медико-педагогического контроля.

6.5. Комиссия по питанию имеет право:

- 6.5.1. Вносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать принятые на комиссии по питанию предложения и указания в адрес лиц и учреждений, связанных с питанием.
- 6.5.2. Приглашать на заседание не входящих в состав комиссии питания сотрудников для рассмотрения того или иного вопроса по питанию.
- 6.5.3. Давать при проверке рекомендации, направленные на улучшение питания в учреждении.
- 6.5.4. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении и наказании сотрудников, связанных с вопросами питания.

**7. Отчетность и делопроизводство.**

- 7.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.
- 7.2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 7.3. 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).