

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Мир детства»

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства»
протокол № 13 от 23.12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ ЦРР № 5 «Мир
детства»

Е.Н. Лебедева

приказ № 6-а от 15.01. 2021 г.



Положение об организации питания воспитанников МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Мир детства» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями, с 24.07.2015);

- «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01»;

- МР 2.3.1. «Рациональное питание. Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации» Методические рекомендации;

- инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15;

- приказа Минздрава РФ от 5 августа 2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях РФ»;

- «МР 2.4.0162-19.2.4. Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях). Методические рекомендации»;

- Методические рекомендации 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций»;

- Устава МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства» (далее – детский сад) и другими нормативными документами.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание

воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом директора детским садом ответственные из числа сотрудников и медицинского персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образования.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом директора детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка и поставка продуктов питания в детский сад осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) и Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц" от 18.07.2011 №223-ФЗ на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства».

Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2.3.3. Для организации питания детского сада ведутся и используются следующие документы:

- положение о бракеражной комиссии;
- циклическое 10 –дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ об организации питания воспитанников;
- журнал «Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов поступающих на пищеблок»;

- журнал «Бракеража готовой продукции» (готовой кулинарной продукции);
- журнал «Учета прихода и расхода продуктов питания;
- журнал «Ежедневного учета питания детей;
- журнал «Фильтр осмотра сотрудников пищеблока»;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал «Регистрации t режима холодильников (пищеблок);
- журнал «Контроля за суточной пробой»;
- журнал «Калоража»;
- журнал «Накопительная ведомость»;
- контракты на поставку продуктов питания;
- ведомости контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики работы сотрудников пищеблока.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется пятиразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Питания по группам отпускается в соответствии с графиком, утверждаемым директором детским садом. Питание осуществляется по количеству воспитанников. Количество воспитанников предоставляется воспитателями накануне.

3.1.3. График предоставления питания утверждается директором детским садом с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.4. Цикличное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание (медицинской сестрой) при взаимодействии с работниками пищеблока. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях при отсутствии каких – либо продуктов на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов (СанПиН 2.4.1.3049-13) по согласованию с директором или заместителем директора детского сада по адресу Бондаренко, 25 и Ю.Фучика, 28.

Ежедневно меню вывешивается в раздевалке групп, около пищеблока и на официальном сайте МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства». В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

4. Организация питания на пищеблоке

4.1. На основе цикличного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается директором (согласовывается заместителями директора по адресам Бондаренко, 25 и Ю.Фучика, 28) МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства».

4.2. При организации питания необходимо соблюдать физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии согласно

санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.3. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства», используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак – 5 %, обед – 30-35%; полдник – 10-15%, ужин – 20-25%.

4.3. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- перечень пищевых продуктов, которые не допускается использовать в питание детей.

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

4.5. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без утверждения директора (согласования с заместителями директора по адресам Бондаренко, 25 и Ю.Фучика, 28) запрещается.

4.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта и т.п.) ответственным за организацию питания составляется акт с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора и заместителями директора по адресам Бондаренко, 25 и Ю.Фучика, 28.

4.7. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.8. Ежедневно воспитатель группы ведет учет детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

4.9. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

4.10. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения Бракеражной комиссии, после снятия ей пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд -50-60°.

4.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

4.13. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

5. Организация питания детей в группах

5.1. 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.

5.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному директором (согласованным заместителями директора по адресам Бондаренко, 25 и Ю.Фучика, 28).

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

5.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы, провести дезинфекцию с использованием дезинфицирующих средств;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду, средства индивидуальной защиты (маска, перчатки) для получения и раздачи пищи;
- провести сервировку столов.

5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов, проводит дезинфекцию с использованием дезинфицирующих средств.

5.9. Прием пищи сотрудниками осуществляется во время обеденного перерыва, согласно графика работы.

6. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 6.1. На начало учебного года издаёт приказ об организации питания в МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства» и назначаются ответственные за питание.
- 6.2. Ответственные лица осуществляет учет питающихся детей (сотрудников) в Табеле посещаемости.
- 6.3. Ежедневно ответственное лицо (медицинская сестра, кладовщик и т.п.) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 12.00 до 13.00 часов подают воспитатели групп.
- 6.4. 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.
- 6.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 6.6. 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.).
- 6.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании меню-раскладки в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 6.8. Начисление оплаты за питание производится специалистом МКУ – ЦБ по МОУ г. Тулы на основании Табеля посещаемости, который заполняют воспитатели. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 6.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечивается бюджетом.
- 6.10. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением администрации г. Тулы от 29.12.2016 № 5990 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях осуществляющих образовательную деятельность».
- 6.11. 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства» администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 1.1.1058-01.

7.2. При неукоснительном выполнении рациона питания проводится производственный контроль:

– контроль (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 2-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

– контроль за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

– контроль за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

7.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

7.4.

7.5. Директор (заместитель директора) совместно с ответственными за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства» на календарный год, который утверждается приказом директора. (Приложение № 1).

7.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства», к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета, общего собрания коллектива.

8. Организация питьевого режима

- 8.1. В детском саду предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.
- 8.2. Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 8.3. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду (выдается воспитателем). По желанию ребенка воспитатель или младший воспитатель группы удовлетворяет потребность в питье.
- 8.4. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в детском саду полный день, ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.
- 8.5. Температура питьевой воды – 18-20 С.
- 8.6. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.
- 8.7. Воду дают детям в керамических чашках. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном).
- 8.8. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды, согласно инструкции.
- 8.9. В летний период организации питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится помощниками воспитателя на улицу в соответствующей ёмкости (чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей.
- 8.10. Организация питьевого режима отслеживается ежедневно.
- 8.11. Контроль за наличием кипяченой воды в группе осуществляет младший воспитатель.
- 8.12. Контроль за соблюдением питьевого режима в летний период осуществляет медицинская.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания:

- 9.1.1. Финансирование расходов питания воспитанников осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 9.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается постановлением администрации г. Тулы.

9.2. Организация питания за счет средств родительской платы

- 9.2.1. Предоставление питания за счет средств родительской платы производится только на добровольной основе с письменного заявления

родителей (законных представителей), поданного в срок до 25 августа текущего года в одной конкретной возрастной группе.

9.2.2. Директор детским садом на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список групп, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

9.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация детского сада при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;

- договоров, заключенных детским садом и родителями (законными представителями).

9.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

9.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

9.2.6. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

9.2.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до 12 часов текущего дня.

9.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

9.3. Организация питания за счет внебюджетных средств

9.3.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на частичное возмещение расходов, на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

10. Меры социальной поддержки

10.1. Компенсация родительской платы предоставляется всем воспитанникам детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- на второго ребенка – 50 процентов;
- на третьего и последующих детей – 70 процентов.

10.2. Сумма компенсации устанавливается на основании Постановления правительства Тульской области от 16.10.2013 № 550 «Об утверждении

порядка обращения за получением компенсации платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования и расположенные на территории Тульской области и порядка ее выплаты», Постановления правительства Тульской области от 12.03.2020 № 109 «О внесении изменения в постановление правительства Тульской области от 16.10.2013 № 550».

10.3. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов, начиная с месяца в котором последовало обращение:

- заявления;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- выписки из лицевого счета родителя (законного представителя).

10.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

10.5. Списки воспитанников, родители которых имеют льготу по плате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства», утверждаются приказом директора детским садом. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

10.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготной оплаты директор детским садом издает приказ об исключении ребенка из списка льготников с указанием этих причин.

11. Обязанности участников процесса организации питания

11.1. Директор детским садом:

– несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

11.2. Воспитатель:

– ведет ежедневный контроль за ведением табеля присутствующих детей, соответствие поданных сведений ответственному о фактическом присутствии детей;

- осуществляет в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- использует индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- не оставляет детей во время приема пищи без присмотра взрослых.

11.3. Младший воспитатель:

- строго выполняет график получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдает сервировку столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производит только в отсутствие детей за столами;
- соблюдает температурный режим раздаваемой детям пищи;
- соблюдает соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- получает пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использует отдельную посуду;
- соблюдает питьевой режим в группах;
- не допускает присутствие детей на пищеблоке.

11.4. Старший воспитатель:

- своевременно осуществляет медико-педагогический контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включает в оперативный контроль вопросы формирования культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовывает проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;

строго следит за:

- правильной сервировкой стола;
- формированием у воспитанников навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи.

11.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- своевременно создает материально-технические условия для качественной организацией питания воспитанников;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, средствами индивидуальной защиты, уборочным инвентарем;

- систематически осуществляет проверку сохранности состояния пищеблока и оборудования, а также его использование работниками пищеблока по назначению;
- осуществляет систематический контроль за рациональным расходованием ресурсов (электроэнергии, водо–и–тепло снабжения);
- организовывает контроль за выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.

11.6. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;
- работают только по утвержденному директором МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства» и правильно оформленному меню;
- строго соблюдают технологию приготовления блюд по утвержденным технологическим картам;
- производят закладку основных продуктов в котел в присутствии членов комиссии, согласно утвержденному графику (приложение № 2);
- выдают готовую продукцию только после снятия пробы членами бракеражной комиссии с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в бракеражном журнале согласно графику выдачи пищи на группы (приложение № 3).

На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- должностные инструкции;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- объем готовых блюд в соответствии с возрастом, контрольные блюда;
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- цикличное меню;
- журнал «Регистрации t режима холодильников (пищеблок);
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики работы сотрудников пищеблока.

11.7. Кладовщик:

- осуществляет качественный контроль за поступающими продуктами питания в соответствии с установленными требованиями;
- обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляет актом, который подписывается представителями поставщика в лице экспедитора;
- строго соблюдает требования СанПиН за хранением продуктов в условиях продуктовой кладовой документацию;

- производит выдачу продуктов из продуктовой кладовой на пищеблок в соответствии с утвержденным директором меню не позднее 17.00. предшествующего дня, указанного в меню;
- ведет табель питания сотрудников МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства»;
- ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания со специалистом МКУ – ЦБ по МОУ г. Тулы.

11.8. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, администрацию 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;
- вносят предложения по улучшению организации питания в детском саду;
- вправе знакомиться с циклическим и ежедневным меню.

12. Контроль за организацией питания

12.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной директором детским садом.

12.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директора детским садом.

12.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

13. Ответственность

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

13.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

13.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

**ГРАФИК ЗАКЛАДКИ ПРОДУКТОВ
НА ПИЩЕБЛОКЕ МБДОУ ЦРР № 5 «Мир детства»**

Время	наименование блюда	продукты
6.00	завтрак	молоко в кашу и кофе (чай с молоком, какао)
6.05	3 –е блюдо	ягоды или сухофрукты
6.10	1-е блюдо	Мясо, куры приготовление продуктов для запуска
6.15	3-е блюдо(обед)	сахар в напиток
6.20	1-ое и 2-ое блюдо	Масло сливочное в блюдо по меню (пассировка)
7.10	завтрак	сахар в кофе (чай с молоком, какао)
7.20	завтрак	Крупа в кашу
7.35	завтрак	сахар в кашу
7.50	1-ое блюдо	Продукты (овощи, крупы)
9.00	2-ое блюдо	Продукты (мясо, фарш)
9.10-10.00	2-ое блюдо	Продукты (крупы, овощи)
10.00	1-ое блюдо	сметана, зелень
10.10	полдник	Продукты для полдника (молоко)
10.20	выпечка на ужин	Продукты для теста
12.00-13.00	ужин	продукты для ужина

ГРАФИК ВЫДАЧИ БЛЮД

Возраст детей	Время приема пищи				
	завтрак	второй завтрак	обед	полдник	ужин
1,5- 2 года первая группа раннего возраста	8.15	9.20	11.25	14.40	15.30
2-3 года 2-ая группа раннего возраста	8.10	9.00	11.35	14.40	15.30
3-4 года младшая группа	8.20	9.30	12.10	14.45	15.50
4-5 лет средняя группа	8.25	9.35	12.15	14.45	15.55
5-6 лет старшая группа	8.30	9.40	12.20	14.50	16.00
6-7 лет подготовительная к школе группа	8.35	9.45	12.25	14.55	16.05