

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол № 3 от 28.01.2016г

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
28 января 2016г

Приказ № 15

Н.Г.Голикова



Положение
Об организации питания в МАДОУ «Детский сад №10»

Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского (далее - ДООУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации,

Законом РФ «Об образовании» 01.09.2013 год.

«Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26 (далее – СанПиН 2.4.1. 3049-13);

Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья обучающихся.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели, задачи по организации питания в ДООУ;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДООУ;

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 ДООУ;

1.3.4. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДООУ;

1.3.5. деятельность бракеражной комиссии;

1.3.6. деятельность ДООУ по вопросам питания (далее - «КДП»).

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 ДООУ.

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков на получение питания в ДОО, сохранение здоровья обучающихся;

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в ДОО 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 ДОО.

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОО;

3.2. Организация обучения руководителей по вопросам организации питания;

3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.5. Организация питания детей раннего возраста;

3.6. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.7. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.8. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.9. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей-аллергиков в ДОО;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОО;

3.11. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.12. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.13. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОО, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания обучающихся в ДОО.

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОО. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. старшая медицинская сестра несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников младшего и обслуживающего персонала;

заместитель заведующей несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой педагогов, младших воспитателей.

4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.4. Продукция поступает в таре производителя (поставщика) и в таре ДОО. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. 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.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

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

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

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

4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, 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.

4.12. 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.

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

4.14. В ДОУ 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.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ 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.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ.

5.1. Организация питания обучающихся в ДОУ 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 ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОУ 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.

5.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 5-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание в ДООУ 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%.

5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДООУ 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.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДООУ 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.

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

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

5.8. 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 № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

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 объемы порций приготавливаемых блюд.

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

5.11. В целях профилактики гиповитаминозов в ДООУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминоизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминозированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

5.12. 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 ДООУ 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 пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока.

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДООУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2 -+6 С в холодильнике.

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

7. Организация питания обучающихся 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 младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДООУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

7.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;

7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

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

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

8. Порядок учета питания в ДОО.

8.1. К началу года заведующий ДОО издает приказ об организации питания.

8.2. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание в целях учета продуктов питания необходимо предпринять следующее:

-если количество отсутствующих воспитанников не превышает 5 человек от количества фактически присутствующих воспитанников, то лишние порции от завтрака, обеда, полдника, ужина отпускаются на группы, главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде дополнительных порций или воспитанникам, не поставленным на питание. Меню-требование не переписывается;

-если количество отсутствующих воспитанников превышает 5 человек от количества фактически присутствующих воспитанников, то лишние порции завтрака отпускаются на группы, главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде дополнительных порций или воспитанникам, не поставленным на питание. Продукты питания, выписанные для приготовления обеда, полдника, ужина следует вернуть на склад. Продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

В данном случае норма закладки на эти продукты увеличивается. Меню-требование корректируется.

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

8.4. в случае непредусмотренного увеличения численности фактически присутствующих воспитанников на 5 человек, производится уменьшение выхода блюд для воспитанников дошкольного возраста. В случае увеличения численности фактически присутствующих воспитанников более 5 человек, медицинский работник вносит изменения в меню-требование в соответствие с количеством присутствующих воспитанников.

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

8.6. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ.

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт родительских средств;

9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

10. Контроль за организацией питания в ДОУ.

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены общественного контроля..

10.3. Административный совет ДОУ разрабатывает план контроля за организацией питания на год (приложение № 2).

10.4. Заместители заведующего ДОУ обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнение договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

10.5. Ответственный за питание ДОО осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

10.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;

- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;

10.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДООУ.

10.8. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДООУ;

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДООУ.

11.1. Заведующий ДООУ:

- утверждает 10 – дневное меню;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДООУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;

11.1.1. Заместитель заведующей по АХЧ:

- 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 Сан ПиНа;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;

11.2. Главный специалист, главный бухгалтер:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание обучающихся.
- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

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, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО 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 обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Отчетность и делопроизводство.

12.1. Заведующий осуществляет ежеквартальный анализ деятельности ДОО по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ДОО доводятся до всех участников образовательного процесса по мере необходимости.

12.3. При организации питания обучающихся в ДОО должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);

- 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 и витамина С);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (подаются за три дня);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- перечень приказов:
 1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
 2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
 3. Об организации питания детей с пищевой аллергией;
 4. Об организации питания детей;
 5. График выдачи пищи;
 6. Инструкция о питьевом режиме в ДОУ;
 7. О графике закладки продуктов;
 13. Заключительные положения.
 - 13.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся ДОУ:
 - оформляет (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - 13.2. Изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДОУ;
 - 13.3. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
 - 13.4. Проводит мониторинг организации питания

Приложение №1 к Положению
Об организации питания в
МАДОУ «Детский сад №10»

Циклограмма работы заведующего по контролю организации питания

| Дни недели | Время дня | 1 неделя | 2 неделя | 3 неделя | 4 неделя |
|-------------|-------------------|---|--|--|--|
| Понедельник | 1-ая половина дня | Малое аппаратное совещание (в том числе раз в месяц – соблюдение норм питания). Оперативный контроль деятельности сотрудников пищеблока (выполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности). | | | |
| Вторник | 2-ая половина дня | Плановый контроль качества поступающих продуктов | - | - | Плановый контроль организации питания в группе |
| Среда | 1-ая половина дня | - | Плановый контроль технологии приготовления пищи и качества готовых блюд. | - | - |
| | 2-ая половина дня | - | Плановый контроль приготовления пищи и качества готовых блюд | - | - |
| Четверг | 2-ая половина дня | - | - | Плановый контроль организации питания в группе | Плановый контроль соблюдения санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке |
| Пятница | 1-ая половина дня | Плановый контроль организации | - | - | - |

| | | | | | |
|--|-------------------------|--|--|--|--|
| | | питания в группе | | | |
| | 2-ая половина дня | Подготовка к заседанию малого аппаратного совещания. | | | |