

детский сад проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

2.2.2. Координацию работы по организации питания в детском саду осуществляет заведующий.

2.2.3. Контроль за организацией питания детей в детском саду осуществляет бракеражная комиссия по питанию или ответственный за организацию питания, назначаемы приказом по учреждению на начало учебного года.

2.3.1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- разработан и утвержден порядок питания детей .

Время приема пищи воспитанниками определено по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Завтрак с 8-30 до 9-00

Второй завтрак с 10-30 до 11-00

Обед с 12-00 до 13-00

Уплотненный полдник с 15-30 до 15-40

2.3.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносится в бракеражный журнал готовой продукции.

2.4. В компетенцию руководителя ДОУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- заключение договоров на организацию питания;

- анализ питания детей по ведомости контроля за рационом питания – 1 раз в 10 дней;

- контроль за организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей;

- контроль за организацией питания детей в группе, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.5. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

2.6. Алгоритм действий при организации питания:

2.6.1. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией или ответственным за организацию питания. Данные оценки пищи записываются в бракеражном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

2.6.2. В группе пища необходимо распределяется в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, вымерена. Ответственный за порционирование блюд – повар.

2.6.3. Пища вкусно приготовлена, имеет приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

2.6.4. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, отличается по величине разовых порций и объёму суточного рациона в соответствии с приложением 7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.6.5. Объём пищи строго соответствует возрасту ребёнка, в соответствии с приложением 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, таблица 1 и таблица 3.

3. Организация питания детей в группах.

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по режиму дня.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещено.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель

- промывает столы горячей водой с мылом;

- тщательно моет руки;
- надевает специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветривает помещение;
- сервирует столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещено нахождение детей в обеденной зоне.

3.7. 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;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-

под первого;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Требования к организации питьевого режима.

4.1. В детском саду организован питьевой режим с использованием кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.2 Принципы организации питьевого режима в ДООУ.

4.2.1. Питьевая вода доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. 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 дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

4.2.2. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20 С.

4.2.3. Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашках (кружках). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

4.2.4. График смены воды: 9-00, 11-30, 14-00 и 16-30. Ответственный за организацию питьевого режима – заведующий хозяйством.

5. Функции ответственного лица по организации питания в ДООУ.

5.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей дошкольного возраста;
- контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского осмотра, гигиенического обучения;
- распределяет ведение документации по организации питания, питьевому режиму;
- своевременно решает проблемы и выявляет нарушения сотрудниками пищеблока, сотрудниками детского сада норм и требований к организации питания детей дошкольного возраста;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по организации питания в детском саду на педагогических советах, административных совещаниях и т.д.

6. Порядок учета питания

6.1. На начало учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 7.30 до 8.00. утра, подают педагоги.

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

6.4. Питание детей в ДОУ осуществляется за счет средств родительской платы. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ЦБ АЧРМО на основании табелей посещаемости детей. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.6. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

7. Организация питания сотрудников.

7.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений пользуются правом принимать пищу во время своего обеденного перерыва, согласно графика работы.

8. Контроль и анализ за организацией питания детей дошкольного возраста.

8.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в детском саду, осуществляет заведующий. Результаты контроля заносятся в тетрадь производственного контроля. Устранение выявленных нарушений и замечаний – сразу после выявления производится лицом, которому было сделано замечание.

8.2. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

8.3. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

9. Ведение специальной документации по питанию:

9.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

9.2. Перечень документации:

* приказ об организации питания воспитанников – издается заведующим на начало учебного года;

* меню приготавливаемых блюд – печатается на каждый день, выдается повару;

- Перспективное 10-дневное меню – разрабатывается и утверждается заведующим;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания ;
- график смены кипяченой воды;
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники) – контроль на ответственном за организацию питания;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

- контракты на поставку продуктов питания;

10. Ответственность

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

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

10.3. Работники детского сада, 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.