

Утверждено приказом
Заведующего МАДОУ детский сад № 31
«Алёнушка» комбинированного вида
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ
_____ Брайцева Т.В.
от 14.01.2021 года № 15



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 31
«Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая
муниципального района Ишимбайский район Республики
Башкортостан

Учено мотивированное мнение Общего
собрания родителей МАДОУ детский сад № 31
«Алёнушка»
Протокол № 3 от 11.01.2021 года

Учено мотивированное мнение Общего
собрания работников МАДОУ детский сад № 31
«Алёнушка»
Протокол № 1 от 11.01.2021 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - ДООУ) в соответствии со статьями 37 и 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДООУ и документацию.

1.4. Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ И ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Услугу по организации питания детей в ДОУ оказывается совместно с аутсорсинговой компанией предоставляющей услуги питания на договорной основе, в установленном законодательством порядке и при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на использование продуктов питания.

Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания воспитанников.

2.1.3. Процедура на право заключения договоров на организацию питания в детский сад проводится администрацией муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.1.5. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

2.1.6. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

2.1.7. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.1.8. Контроль за организацией питания детей в детском саду осуществляет комиссия по питанию, ответственный за организацию питания.

2.1.9. Организация питания в ДОУ осуществляется питание воспитанников в детском саду осуществляется в соответствии с примерным меню.

2.1.10. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.11. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.1. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, который хранится в течение года.

2.3.4. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- 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;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;

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 (законными представителями) воспитанников 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.

2.5. Условия и сроки хранения продуктов

2.5.1. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

2.5.2. 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.

2.5.3. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

2.5.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

2.5.5. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

2.5.6. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРИЕМОВ ПИЩИ И ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ ВОСПИТАННИКАМ

3.2. Обязательные приемы пищи

3.2.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: кипяченой водой.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3. Организация питания детей в группах.

3.3.1. 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.

3.3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.3.4. Перед 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;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

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

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

3.3.8. 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;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

4.1. Воспитанники ДООУ получают двух-, четырех-пяти разовое питание в зависимости от времени нахождения в детском саду.

4.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

4.3. Питание в ДООУ осуществляется с учетом примерного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, согласованного с заведующим дошкольным образовательным учреждением и утверждённого аутсорсинговой компанией оказывающей услуги питания.

4.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

4.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

4.6. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

4.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

4.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

4.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) аутсорсинговая компания направляет в адрес ДОУ письмо с указанием причины.

4.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных группах, а также на официальном сайте ДОУ.

4.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар аутсорсинговой компании, старшая медсестра ДОУ.

4.12. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

4.13. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

4.14. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

4.15. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

4.16. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

4.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, ячницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
- крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
 - овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
- 4.19. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник дошкольного образовательного учреждения.
- 4.20. Дошкольное образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

- 5.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, с 8.30 до 9.00 подаёт сведения бухгалтерии аутсорсинговой компании сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах.
- 5.3. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.
- 5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
- 5.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 5.3. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией МКУО на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.
- 5.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.
- 5.5. Горячее питание предоставляется без осуществления оплаты не взимается с родителей / законных представителей, имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в ДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
- 5.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ.

- 6.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда) (письмо Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 46-м.)
- 6.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
- 6.3. Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующей.

6.4. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

6.5. Табель довольствующихся сотрудников ведет старшая медицинская сестра.

6.6. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего.

7. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

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

7.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленного образца;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

7.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

7.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

7.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

8. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

8.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

8.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

8.3. Завхоз осуществляет контроль за сохранностью оборудования пищеблока взятого в аренду аутсорсинговой компанией

8.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

8.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

8.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

9. ОБЯЗАННОСТЯХ РАБОТНИКОВ ПИЩЕБЛОКА

Работники пищеблока аутсорсинговой компании:

- 9.1. применяют маркировку и соблюдают правила хранения кухонной посуды, столов, инвентаря и оборудования;
- 9.2. хранят заключение о результатах технического контроля технологического и холодильного оборудования до следующего контроля;
- 9.3. хранят товарно-транспортные накладные, маркировочный ярлык, копию декларации о соответствии продукции или копию удостоверения о госрегистрации в течение 48 часов после того, как продукцию использовали.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

- 10.2. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.
- 10.3. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.
- 10.3. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.4. Медицинский работник детского сада осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет 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 (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

10.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

11.4. 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.

С Положением об организации питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 31 «Алёнушка» комбинированного вида города Ишимбай муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (утверждённого приказом заведующего МАДОУ от 14.01.2021 года № 15) ознакомлены и согласны:

№	Ф. И. О.	Должность	Подпись
1.	Абуянчикова Т. В.	воспитатель	
2.	Аверьянова Л.В.	воспитатель	
3.	Агафонова А.М.	воспитатель	
4.	Андреева Л.В.	воспитатель	
5.	Бехтгольд Е.Ф.	воспитатель	
6.	Бирдигулова Ф.К.	помощник воспитателя	
7.	Вейнбергер Л.Н.	учитель - логопед	
8.	Галяутдинова Е.Н.	помощник воспитателя	
9.	Гараева Р.У.	помощник воспитателя	
10.	Горчакова М.С.	воспитатель	
11.	Давлятова Р.А.	помощник воспитателя	
12.	Долгова Н.И.	помощник воспитателя	
13.	Дусалина Р. М.	инструктор по физической культуре	
14.	Жукова С.К.	воспитатель	
15.	Загуменникова Н. А.	помощник воспитателя	
16.	Иванова Л.М.	завхоз	
17.	Каюшкина О. Ю.	инструктор по физической культуре	
18.	Коваленко А.В.	помощник воспитателя	
19.	Колеганова Е.Б.	музыкальный руководитель	
20.	Кротова О.Н.	старшая медсестра	
21.	Курдадзе И.Ю.	помощник воспитателя	
22.	Малинкина М.К.	воспитатель	
23.	Мухаметова Л. С.	воспитатель	
24.	Набаева Н. А.	воспитатель	
25.	Неудачина О.Г.	помощник воспитателя	
26.	Никитина Е.М.	воспитатель	
27.	Новикова Е.В.	старший воспитатель	
28.	Прахова С. А.	воспитатель	
29.	Россамахина Е. И.	воспитатель	
30.	Рябчук Е.А.	помощник воспитателя	
31.	Савельева А.М.	воспитатель	

32.	Санина Э.Р.	воспитатель	
33.	Стрельченко Л. В.	помощник воспитателя	
34.	Тажиева А.М.	воспитатель	
35.	Фоменко Н. Е.	педагог-психолог	
36.	Халитова А.Ш.	воспитатель	
37.	Чернова Е.В.	воспитатель	
38.	Шабаета Л.В.	воспитатель	
39.	Шаймуратова З. Ф.	воспитатель	
40.	Шангареева Г.У.	учитель - логопед	
41.	Шарафутдинова Р.М.	помощник воспитателя	
42.	Юдахина Н.Ю.	помощник воспитателя	
43.	Юрасова Д.Я.	воспитатель	
44.	Ядыкина Д.В.	помощник воспитателя	
45.	Иванова М.П.	помощник воспитателя	
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			

74.			
75.			
76.			