

Принято:
Общим собранием работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 132 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Героя
Советского Союза Губанова Г.П.»
городского округа Самара
Протокол № 2
от « 29 » 09 2022 г.

Утверждаю:
Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 132 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Героя
Советского Союза Губанова Г.П.»
городского округа Самара

Н.В.Сокур
Приказ № 39-09
от « 29 » 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания в дошкольном отделении
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов
имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.»
городского округа Самара

Согласовано:
На заседании родительского комитета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 132 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Героя
Советского Союза Губанова Г.П.»
городского округа Самара
Протокол № 2
от « 29 » 09 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об организации питания воспитанников и сотрудников разработано для дошкольного отделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 132 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Губанова Г.П.» городского округа Самара (далее – Учреждение).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания воспитанников, посещающих дошкольное отделение МБОУ Школа № 132 г. о. Самара и сотрудников, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания воспитанников и сотрудников Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологический требования к организации общественного питания населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологический требования к организациям воспитания обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения».

1.4. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанников по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении.

2. Цели, задачи, принципы организации питания

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимальное разнообразие рациона;
- кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.
- обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентация деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания; запросов родителей;

2.2. Основными задачами Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания воспитанников;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.3. Основными принципами организации рационального здорового сбалансированного питания воспитанников:

- соблюдение режима питания;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. Организация питания воспитанников

- 3.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанников на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей дошкольного возраста.
- 3.2. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара, за счет средств родителей (законных представителей) и работников Учреждения.
- 3.3. Питание воспитанников в Учреждении организовано на основании договора на организацию питания воспитанников и договора на организацию питания воспитанников льготной категории с ООО «Кондитерское». Учреждение на основании письма Департамента управления имуществом г. о. Самара предоставляет в безвозмездное пользование ООО «Кондитерское» помещение пищеблока для приготовления пищи.
- 3.4. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками ООО «Кондитерское» в соответствии с заключенным договором и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.
- 3.5. 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 использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
- 3.6. Для воспитанников Учреждения при 12-ти часовом режиме работы организовано 4-х разовое питание с дополнительным вторым завтраком. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 30-35%. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) - 2-3 раза в неделю.
- 3.7. На основе циклического меню ООО «Кондитерское» ежедневно предоставляется меню-требование установленного образца на следующий день, утверждается директором ООО «Кондитерское» и директором Учреждения. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. При составлении меню-требования 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, требования СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологический требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологический требования к организациям воспитания обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения».
- 3.9. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порций в готовом виде.
- 3.10. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.
- 3.11. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии

с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по химическому составу.

3.12. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуни, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

3.13. При необходимости внести изменения в меню (в связи с недоброкачеством продуктов и прочее) повар-бригадир ООО «Кондитерское» совместно с ответственным за организацию питания в Учреждении оформляют документ о возврате с указанием причин (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требования изменения заверяются подписью директора Учреждением и директора ООО.

3.14. Ответственный за организацию питания в Учреждении анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.15. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят один раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели.

3.16. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.17. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН в Учреждении используется бутилированная вода с сертификатом качества. При отсутствии бутилированной воды используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 2-х часов.

3.18. Ежедневно родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая утвержденное директором Учреждения меню на раздаче, в приемных группах, на официальном сайте МБОУ Школы № 132 г. о. Самара с указанием полного наименования блюд, цены и объема блюд.

3.19. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.20. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному директором Учреждения, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссии в составе представителей трудового коллектива Учреждения. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции». Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь Положением о бракеражной комиссии. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.21. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет - порционное блюдо в полном объеме. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 +6 градусов в отдельном

- холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Отбор и хранение суточной пробы осуществляет повар ООО «Кондитерское».
- 3.22. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом ООО «Кондитерское», имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
- 3.23. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товарно-сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-фактурой, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания срока реализации.
- 3.24. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет бригадир поваров ООО «Кондитерское», результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». 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 РФ.
- 3.25. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроком годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.
- 3.26. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 3.27. Технологическое оборудование, инвентарь, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.
- 3.28. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.
- 3.29. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку по утвержденному графику
- 3.30. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры, обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.
- 3.31. Ежедневно ответственный за организацию питания в Учреждении проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных работников при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги. При обнаружении подобных нарушений Учреждение незамедлительно информирует руководство ООО «Кондитерское».
- 3.32. Работающие на пищеблоке не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
- 3.33. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на руководство ООО «Кондитерское» и

ответственного за организацию питания в Учреждении.

4. Распределение обязанностей работников Учреждения по организации питания

4.1. Заместитель директора по УВР:

4.1.1. При оформлении ребенка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в Учреждении;

4.1.2. Создает условия для организации питания детей.

4.2. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

4.2.1. знакомит родителей с примерным циклическим меню;

4.2.2. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.2.3. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.2.4. контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.2.5. перед отпуском готовых блюд из пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции»;

4.2.6. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.7. анализирует накопительную ведомость, присланную ООО для выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка химического состава, энергоценности и при необходимости обращается в ООО «Кондитерское» для проведения коррекции питания;

4.2.8. осуществляет контроль организации питания детей в группах;

4.2.9. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и продуктов»;

4.2.10. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды.

4.3. Повар-бригадир:

4.3.1. Должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста.

4.3.2. Контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок.

4.3.3. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, нормы закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов.

4.3.4. Обеспечивает санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.

4.3.5. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи.

4.3.6. Готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню. Количество выданных порций должно соответствовать количеству заявки, поданной на пищеблок (Приложение №1).

4.3.7. Отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд.

4.3.8. Оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение.

4.3.9. Организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой.

4.3.10. Контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок.

4.3.11. Ведет «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов».

4.3.12. Осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными

- правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов.
- 4.3.13. Выдает продукты в соответствии с ежедневным меню.
- 4.3.14. Следит за исправностью холодильного оборудования и ведет «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока» и «Журнал контроля относительной влажности складского помещения».
- 4.3.15. Содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5. Организация питания в группе

5.1. Воспитатель:

- 5.1.1. Осуществляет руководство организацией питания детей в группе.
- 5.1.2. Информировывает родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приемной ежедневное меню
- 5.1.3. Ежедневно до 10:00 подает заявку для организации питания повару-бригадиру
- 5.1.4. Создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня.
- 5.1.5. Обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления
- 5.1.6. Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививая детям гигиенические навыки.
- 5.1.7. Осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.2. Младший воспитатель (помощник воспитателя):

- 5.2.1. Проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приема пищи горячей водой с мылом.
- 5.2.2. Приносит готовую пищу из пищеблока в специальной одежде.
- 5.2.3. Перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки, сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 5.2.4. Осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь.
- 5.2.5. Моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке.
- 5.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.
- 5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей. Воспитанники участвуют в сервировке стола совместно с воспитателем.
- 5.5. Сервировка стола включает наличие скатерти (салфеток индивидуальных), салфеток бумажных, столовых приборов, хлебницы.
- 5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными. Воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- 5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: воспитанники старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста по мере употребления первого блюда подается второе, а затем третье.
- 5.8. Запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока, торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи, заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.
- 5.9. Прием пищи педагогом и детьми осуществляется одновременно. При этом младший воспитатель (помощник воспитателя) или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.
- 5.10. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

6. Организация питания сотрудников Учреждения

- 6.1. Питание сотрудников Учреждения организовано на основании договора на организацию питания работников с ООО «Кондитерское».
- 6.2. Питание сотрудников осуществляется на основании из личных заявлений.
- 6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по Учреждению.
- 6.4. Сотрудники получают I блюдо согласно меню ООО «Кондитерское».
- 6.5. Питание сотрудников производится из общего котла без права выноса непосредственно на рабочем месте. Прием пищи педагогом и детьми осуществляется одновременно.
- 6.6. Работники, у которых рабочее время вне групп принимают пищу в специально отведённом месте.
- 6.7. Для учета питающихся сотрудников ответственный за организацию питания в Учреждении ведет табель постановки на питание работников, в конце месяца табель направляется в ООО «Кондитерское» для начисления оплаты.
- 6.8. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Оплата производится по квитанциям, выставленным ООО «Кондитерское» ежемесячно на основании табеля учета питания сотрудников.
- 6.9. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет ответственный за организацию питания в Учреждении.

7. Производственный контроль за организацией питания воспитанников

- 7.1. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:
 - обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с примерным меню и ежедневной меню - раскладкой;
 - правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) в соответствии с технологическими картами;
 - качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
 - соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
 - качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.
- 7.2. Обеспечение плановости и системности контроля вопросов питания в Учреждении осуществляется через реализацию ежегодного плана работы по улучшению качества работы по организации питания.
- 7.3. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется ООО «Кондитерское», директором учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников.
- 7.4. Директор Учреждения:
 - несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБОУ Школы № 132 г. о. Самара и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;
 - ежедневно утверждает меню-требование;
 - контролирует совместно с ООО «Кондитерское» состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и

обеспечению запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
- контролирует соблюдение требований СанПиН.
- обеспечивает совместно с ООО «Кондитерское» пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

7.5. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно доводят до сведения ответственного за организацию питания в Учреждении о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников; потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

7.6. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- контролирует качество приготовления пищи;
 - соблюдение рецептур и технологических режимов;
 - контролирует организацию питания детей в группах, маркировку посуды на пищеблоке;
 - работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
 - работу пищеблока (санитарно-эпидемиологический режим, хранение суточных проб не менее 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления блюд, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
 - результаты проверки ежедневно заносит в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».
 - осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в Учреждение;
 - за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
 - ежедневно снимает пробу готовых блюд перед раздачей их на группы;
 - систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
 - проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока;
 - ежемесячно проводит инструктаж для зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и младших воспитателей.
 - осуществляет производственный контроль в Учреждении. Ответственный за питание вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.
- #### 7.7. Повар-бригадир:
- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
 - осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
 - готовит ежедневную заявку на необходимые продовольственные товары;
 - контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
 - проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания;
 - контролирует выполнение норм питания в течение;
 - обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья;
 - проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы;

- осуществляет контроль за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам;
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов;
- ведет необходимую документацию на пищеблоке;
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

7.8. Контроль за организацией питания детей в группе, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола) проводится директором, заместителем директора по УВР во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

7.9. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль выполнения работ в рамках должностной инструкции младших воспитателей (помощников воспитателей).

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года директором Учреждения издается приказ «О назначении ответственного за питание».

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в «Журнале учета посещаемости детей», который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора.

8.3. Ежедневно в 08.00 ответственный за организацию питания проверяет фактическое присутствие детей в группах.

8.4. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход готовых порций и пишется меню-справка о прибавке. Если пришло меньше воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей увеличивают выход готовых порций и пишется меню-справка об убавке.

8.5. Порции завтрака увеличиваются или уменьшаются из-за прихода или отсутствия воспитанника.

8.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ООО «Кондитерское» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением главы городского округа Самара.

8.8. Родители обязаны информировать воспитателя за день о приходе ребенка после его отсутствия.

9. Документация по организации питания

- 9.1. План работы по организации питания.
- 9.2. Приказ по организации питания.
- 9.3. Приказ о создании бракеражной комиссии.
- 9.4. Приказ о питании сотрудников.
- 9.5. Примерное цикличное меню.
- 9.7. Технологические карты.
- 9.8. Ежедневное меню, утвержденное директором и директором ООО «Кондитерское» с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порций, стоимости.
- 9.9. Инструкции по технике безопасности.
- 9.10. Журнал здоровья.
- 9.11. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья,

поступающего на пищеблок.

9.12. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

9.13. График раздачи пищи по группам.

9.14. Журнал ежедневного учета количества питающихся.

9.15. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.

9.16. Анализ выполнения натуральных норм продуктов, подсчет калорийности.

9.17. Положение об организации питания воспитанников и сотрудников.

10. Срок действия Положения

10.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.