ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №38» городского округа Самара

Протокол № ____ от
«01» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №38» городского округа Самара

Приказ № ____

от "01" ноября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида № 38» городского округа Самара

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об организации питания воспитанников и сотрудников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38» городского округа Самара (далее – Учреждение).
1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания воспитанников, посещающих МБДОУ «Детский сад № 38» 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 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".
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. Основные 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. Основные принципы 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 СанПиН 2.4.1.3049-13 среднесуточных норм питания для детей от 2-х до 7 лет.
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 «КШП ВИКТОРИЯ». Учреждение на основании письма Департамента управления имуществом г.о. Самара предоставляет в безвозмездное пользование ООО «КШП ВИКТОРИЯ» 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 группа и пр.) обеспечивается сотрудниками ООО «КШП ВИКТОРИЯ» 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. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед его реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.
3.7. 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.
3.8. На основе цикличного меню ООО «КШП ВИКТОРИЯ» ежедневно предоставляется меню-требование установленного образца на следующий день, утверждается директором ООО «КШП ВИКТОРИЯ» и заведующим Учреждения. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
3.9. Для детей в возрасте от 2 до 3х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются: среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы, объем блюд для этих групп, нормы физиологических потребностей, нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов, выход готовых блюд, нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд, данные о химическом составе блюд, требования санитарных правил СанПиН 2.4.1.3049-13.
3.10. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порций в готовом виде.
3.11. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.
3.12. . При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного
сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по химическому составу.
3.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.4.1.3049-13 пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым 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 и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками

недоброкачественности (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.
3.14. При необходимости внести изменения в меню (в связи с недоброкачественностью продуктов и прочее) бригадир поваров ООО «КШП ВИКТОРИЯ» совместно с медицинской сестрой Учреждения оформляют документ о возврате с указанием причин (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требования изменения заверяются подписью заведующего учреждением и директора КШП.
3.15. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.
3.16. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят один раз в десять ней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели.
3.17. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.
3.18. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 в Учреждении используется бутилированная вода с сертификатом качества. При отсутствии бутилированной воды используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 2-х часов.
3.19. Ежедневно родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая утвержденное заведующим Учреждения меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, цены и объема блюд.
3.20. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
3.21. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссии в составе представителей трудового коллектива Учреждения, медицинского работника. 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.
3.22. 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 « КШП ВИКТОРИЯ».
3.23. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом ООО «КШП ВИКТОРИЯ», имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
3.24. 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.

3.25. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет бригадир поваров ООО «КШП ВИКТОРИЯ» , результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае, если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ.
3.26. 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.
3.27. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
3.28. Технологическое оборудование, инвентарь, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.
3.29. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.
3.30. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку по утвержденному графику
3.31. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры, обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.
3.32. Ежедневно медицинской сестрой проводится 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 раздачи работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.
При обнаружении подобных нарушений Учреждение незамедлительно информирует руководство ООО «КШП ВИКТОРИЯ».
3.33. Работающие на пищеблоке не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
3.34. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на руководство
ООО «КШП ВИКТОРИЯ» и заведующего Учреждением.

4. Распределение обязанностей работников Учреждения по организации питания

4.1. Заведующий Учреждением:
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. Медицинская сестра:
4.2.1. Знакомит родителей с примерным цикличным 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 КШП для выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка химического состава, энергоценности и при необходимости обращается в ООО» КШП ВИКТОРИЯ» для проведения коррекции питания.
4.2.8. проводит С-витаминизацию третьего блюда, заполняет «журнал проведения С-витаминизации третьих и сладких блюд».
4.2.9. осуществляет контроль организации питания детей в группах.
4.2.10. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и продуктов»
4.2.11. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды.

4.3. Повар:
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 (Приложение №1) должно соответствовать количеству заявки, поданной на пищеблок.
4.3.7. Отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд.

4.4. Бригадир поваров:
4.4.1. Оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение.
4.4.2. Организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой.
4.4.3. Контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок.
4.4.4. Ведет «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов
4.4.5. Осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов.
4.4.6. Выдает продукты в соответствии с ежедневным меню.
4.4.7. Следит за исправностью холодильного оборудования и ведет «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока» и «Журнал контроля относительной влажности складского помещения».
4.4.8. Содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

4.5.Воспитатель группы:
4.5.1. Ежедневно утром подает уточненную заявку на пищеблок по фактическому количеству воспитанников в группе. (Приложение № 2)

5. Организация питания в группе

5.1. Воспитатель:
5.1.1. Осуществляет руководство организацией питания детей в группе.
5.1.2. Информирует родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приемной ежедневное меню

5.1.3. Ежедневно до 14:00 подает заявку для организации питания повару-бригадиру (Приложение №1)
5.1.3. Создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня.
5.1.4. Обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления
5.1.5. Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививая детям гигиенические навыки.
5.1.6.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 «КШП ВИКТОРИЯ»
6.2. Питание сотрудников осуществляется на основании из личных заявлений.
6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по Учреждению.
6.4. Сотрудники получают I и III блюдо согласно меню ООО КШП ВИКТОРИЯ»
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 медицинская сестра ведет табель постановки на питание работников, в конце месяца табель направляется в ООО «КШП Виктория» для начисления оплаты.

6.8. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Оплата производится по квитанциям, выставленным ООО «КШП ВИКТОРИЯ» ежемесячно на основании табеля учета питания сотрудников.
6.9. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий Учреждением.

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 ДОУ 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 «КШП ВИКТОРИЯ», заведующим, родителями (законными представителями) воспитанников.
7.4. Заведующий:
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- ежедневно утверждает меню- требование.
- контролирует совместно с ООО КШП «ВИКТОРИЯ» 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 Сан ПиН.
- обеспечивает совместно с ООО «КШП ВИКТОРИЯ » 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 медицинскую сестру 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. Медицинская сестра:
- контролирует качество приготовления пищи;
- соблюдение рецептур и технологических режимов.
- контролирует организацию питания детей на 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 младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.
- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и младших воспитателей.
- осуществляет производственный контроль в детском саду. Ответственный за питание (заведующий) вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.
7.7. Бригадир поваров:
- 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 месяца совместно с медицинской сестрой.
- 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 заведующим и медицинской сестрой во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).
7.9. Медицинская сестра осуществляет контроль выполнения работ в рамках должностной инструкции младших воспитателей (помощников воспитателей).

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ «О назначении ответственного за питание».
8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в «Журнале учета посещаемости детей», который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
8.3. Ежедневно в 08.00 медицинская сестра 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 «КШП ВИКТОРИЯ» 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 заведующим и директором ООО «КШП ВИКТОРИЯ» с указанием даты, количество питающихся детей, норма 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. Табель питающихся сотрудников.
9.14. График раздачи пищи по группам.
9.15. Журнал ежедневного учета посещаемости детей.
9.16. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
9.17. Анализ выполнения натуральных норм продуктов, подсчет калорийности.
9.18. Положение об организации питания воспитанников и сотрудников.

10.Срок действия Положения

10.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Приложение №1
к Положению об организации питания
воспитанников и сотрудников

Заявка на пищеблок для организации питания
в МБДОУ «Детский сад № 38» г.о. Самара

Дата подачи заявки на пищеблок	Дата выдачи готовой продукции на группу				№ группы, возрастной диапазон										
"__"_____ _201__ г.	"__"_____ _ 201__ г.	№1	№2	№3	№4	№5	№6	№7	№8	№9	№10	№11	№12	№13	Всего воспитанников
Количество детей по заявке															
Количество воспитанников по факту															
Ответственный за предоставление информации по группе	Подпись Расшифровка подписи														

Приложение № 2
к Положению об
организации питания воспитанников
и сотрудников

№ группы «____»_____201___г. Количество детей _____, из них:	
дети сотрудников пед.50%	
дети многодетные	
дети сотрудников 100%	