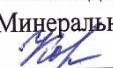


СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
трудового коллектива МКДОУ
детский сад № 6 «Малышок»
г. Минеральные Воды
 О.В. Корниенко

« 02 » сентября 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МКДОУ
детский сад № 6 «Малышок»
г. Минеральные Воды



О.И. Журавлева

« 02 » сентября 20 19 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием коллектива
МКДОУ детский сад № 6
«Малышок» г. Минеральные Воды
протокол № 1
« 02 » сентября 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МКДОУ детский сад № 6 «Малышок»
г. Минеральные Воды

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Малышок» г. Минеральные Воды (далее - ДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает:
- ❖ Цели, задачи по организации питания в ДОУ;
 - ❖ Основные направления работы по организации питания в ДОУ;

- ❖ Порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;
 - ❖ Соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;
 - ❖ Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
 - ❖ Деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию;
- 1.1. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:
 - ❖ администрацией;
 - ❖ работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя;
 - ❖ медработником.
 - 1.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

- 2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;
- 2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:
 - ❖ создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
 - ❖ гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
 - ❖ пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ.
- 3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.
- 3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.
- 3.4. Организация питания детей раннего возраста.
- 3.5. Организация питания детей дошкольного возраста.
- 3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока.
- 3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей.
- 3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей;
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- 3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДООУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующая ДООУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
- 4.4. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДООУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.
- 4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.
- 4.7. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
- 4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 4.10. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

- 4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.
- 4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, 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 специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.
- 4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДООУ.
- 4.14. В ДООУ должен быть организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДООУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

5. Организация питания в ДООУ

- 5.1. Организация питания воспитанников в ДООУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:
 - ❖ составление полноценного рациона питания;
 - ❖ использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
 - ❖ строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы ДООУ;
 - ❖ соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
 - ❖ правильное сочетание питания в ДООУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- ❖ индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
 - ❖ строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
 - ❖ повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
 - ❖ учет эффективности питания детей.
- 5.2. ДОО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 10,5 часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).
- 5.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным Отделом организации питания управлением образования МГО на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.
- 5.4. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.
- 5.5. Примерное меню согласовывается с начальником управления образования МГО и утверждается заведующей ДОО и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).
- 5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.
- 5.7. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.
- 5.8. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).
- 5.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.
- 5.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

- 5.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДООУ, **запрещается**.
- 5.12. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
- 5.13. В целях профилактики гиповитаминозов в ДООУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.
- 5.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- ❖ использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);
 - ❖ изготовление на пищеблоке ДООУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
 - ❖ использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока

- 6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.
- 6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.
- 6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующей ДООУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски,

первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t^{\circ} +2 -+6C$ в холодильнике.

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

7. Организация питания воспитанников в группах

- 7.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- ❖ в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - ❖ в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 7.2. Получение пищи на группу осуществляет помощником воспитателя строго по графику, который утверждает заведующая ДОУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.
- 7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- ❖ промыть столы горячей водой с мылом;
 - ❖ тщательно вымыть руки;
 - ❖ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - ❖ проветрить помещение;
- 7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 7.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.
- 7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).
- 7.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 7.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.
- 7.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОУ

- 8.1. К началу учебного года заведующая ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 8.2. Воспитатели ведут учет питающихся детей с занесением в таблицу посещаемости на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 08.30.
- 8.3. Помощники воспитателей приносят на пищеблок заявку на довольствующих, с подписью воспитателя групп.
- 8.4. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 07.00.
- 8.5. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно таблице посещаемости предыдущего дня.
- 8.6. Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню согласно таблице посещаемости предыдущего дня, закладка продуктов производится 07.30.
- 8.7. Бракеражная комиссия обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

- 9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ, главного бухгалтера ДОУ, отдела организации питания управления образования Минераловодского городского округа городского округа.
- 9.2. Расчёт финансирования расходов на питания воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств:
 - ❖ 100%, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей), основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - ❖ 50%, многодетным родителям (трое и более несовершеннолетних детей).
- 9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

10. Контроль за организацией питания в ДОУ

- 10.1. При организации контроля питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением

- санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».
- 10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДООУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание.
- 10.3. Администрация ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение № 1).
- 10.4. Заведующая хозяйством ДООУ обеспечивают контроль за:
- ❖ выполнением договора на поставку продуктов питания;
 - ❖ состоянием производственной базы пищеблока;
 - ❖ материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
 - ❖ качеством поступающих продуктов (ежедневно), который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
 - ❖ обеспечением пищеблока и достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 10.5. Ответственный за питание ДООУ осуществляют контроль за:
- ❖ выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
 - ❖ технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - ❖ правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
 - ❖ работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
 - ❖ соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
 - ❖ информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - ❖ выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).
- 10.6. Бракеражная комиссия:
- ❖ контролирует закладку продуктов;
 - ❖ снятие остатков;
 - ❖ проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

- ❖ следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
 - ❖ разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
 - ❖ формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников работниками ДООУ.
- 10.7. Комиссия по питанию осуществляет контроль:
- ❖ за правильной организацией питания детей;
 - ❖ за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
 - ❖ за соблюдением натуральных и денежных норм питания;
 - ❖ за качеством приготовления пищи;
 - ❖ за соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
 - ❖ за санитарным состоянием пищеблока и групповых помещений;
 - ❖ за осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
 - ❖ освещение вопросов организации питания с родительской общественностью.
- 10.8. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:
- ❖ не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

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

- 11.1. Заведующий ДООУ:
- ❖ несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
 - ❖ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - ❖ назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДООУ;
 - ❖ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Совета Учреждения (далее - СУ);
 - ❖ утверждает 10 – дневное меню;
 - ❖ контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
 - ❖ обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
 - ❖ контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;

- ❖ обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 11.2. Заведующая хозяйством:
- ❖ контролирует выполнение натуральных норм;
 - ❖ контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.
- 11.3. Воспитатели:
- ❖ несут ответственность за организацию питания в группе;
 - ❖ несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
 - ❖ ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
 - ❖ ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
 - ❖ предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
 - ❖ вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
 - ❖ контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.
- 11.4. Родители (законные представители) воспитанников:
- ❖ своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - ❖ ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - ❖ вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
 - ❖ вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

12. Ведение специальной документации по питанию

- 12.1. Заведующая осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.
- 12.2. При организации питания воспитанников в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:
- ❖ положение об организации питания воспитанников;
 - ❖ положение о бракеражной комиссии ДОУ;
 - ❖ договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
 - ❖ примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюды);

- ❖ меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 3-х до 7 лет);
- ❖ журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13), с регистрацией отбора суточных проб;
- ❖ журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- ❖ заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- ❖ журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- ❖ книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- ❖ Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- ❖ Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- ❖ Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- ❖ Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- ❖ Ежедневное меню-требование на следующий день.
- ❖ Инструкции: по охране труда и пожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
 трудового коллектива МКДОУ
 детский сад № 6 «Малышок»
 г. Минеральные Воды
 _____ О.В. Корниенко

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МКДОУ
 детский сад № 6 «Малышок»
 г. Минеральные воды
 _____ О.И. Журавлева

« 02 » сентября 20 19 г.

Приказ № 65
 « 02 » сентября 20 19 г.

**Контроль за организацией питания детей
 в МКДОУ детский сад № 6 «Малышок» г. Минеральные Воды
 на 2019 -2020 учебный год**

№ п/п	Объект контроля	Содержание контроля, кратность и сроки исполнения	Ответственные лица
1	2	3	4
	Наличие согласованного перспективного меню	Составление и проверка 1 раз	Повар, заведующая хозяйством
2	Профилактика дефицита йода	Контроль за ежедневным употреблением в пищу йодированной поваренной соли	Повар
3	Витаминация готовых блюд	Контроль за ежедневной витаминизацией пищи: Проведение витаминизации третьих блюд (добавление витамина С)	Повар,
4	Бракераж сырых скоропортящихся продуктов	Ежедневный контроль за сырыми скоропортящимися продуктами с заполнением журнала	Заведующая хозяйством
5	Бракераж готовой продукции	Ежедневный контроль за качеством готовой продукции (внешний вид, консистенция, вкусовые качества и др.) с заполнением бракеражного журнала	Бракеражная комиссия
6	Отбор и хранение суточной пробы	Ежедневно	Повар,
7	Наличие сертификатов соответствия,	На каждую партию товара по мере и одновременно с поступлением товара	Заведующая хозяйством

	удостоверений качества ветеринарных свидетельств поступающие продукты питания	и на	
8	Контроль состоянием здоровья работников пищеблока	за	Ежедневно с заполнение журналов: Состояние здоровья работников пищеблока; осмотра на гнойничковые заболевания.
9	Прохождение инструктажей санитарно- эпидемиологическому режиму	по	Обязательный (2 раза в год – перед началом теплого и холодного сезонов). Дополнительный (по эпидемиологическим показателям)
10	Условия работников состояние производственной среды пищеблока	труда и	Ежедневный контроль за соблюдением требований охраны труда на пищеблоке. Ежемесячный контроль за функционированием: системы вентиляции; системы водоснабжения, канализации; сантехнических приборов; световой аппаратуры. При неисправности систем – устранение в течение суток
11	Санитарное состояние пищеблока		Ежедневный контроль за санитарным состоянием пищеблока.
12	Состояние технологического оборудования пищеблоке, техническая исправность оборудования	на	Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования на пищеблоке – 2 раза в месяц (при неисправности технологического оборудования – устранение в течение суток)
13	Состояние холодильного оборудования		Контроль за состоянием холодильного оборудования в складском помещении
14	Маркировка оборудования, разделочного уборочного инвентаря	и	Ежедневный контроль за наличием и состоянием маркировки разделочного и уборочного инвентаря.

		Обновление маркировки (не реже 1 раза в месяц), при повреждении маркировки – немедленное обновление	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--