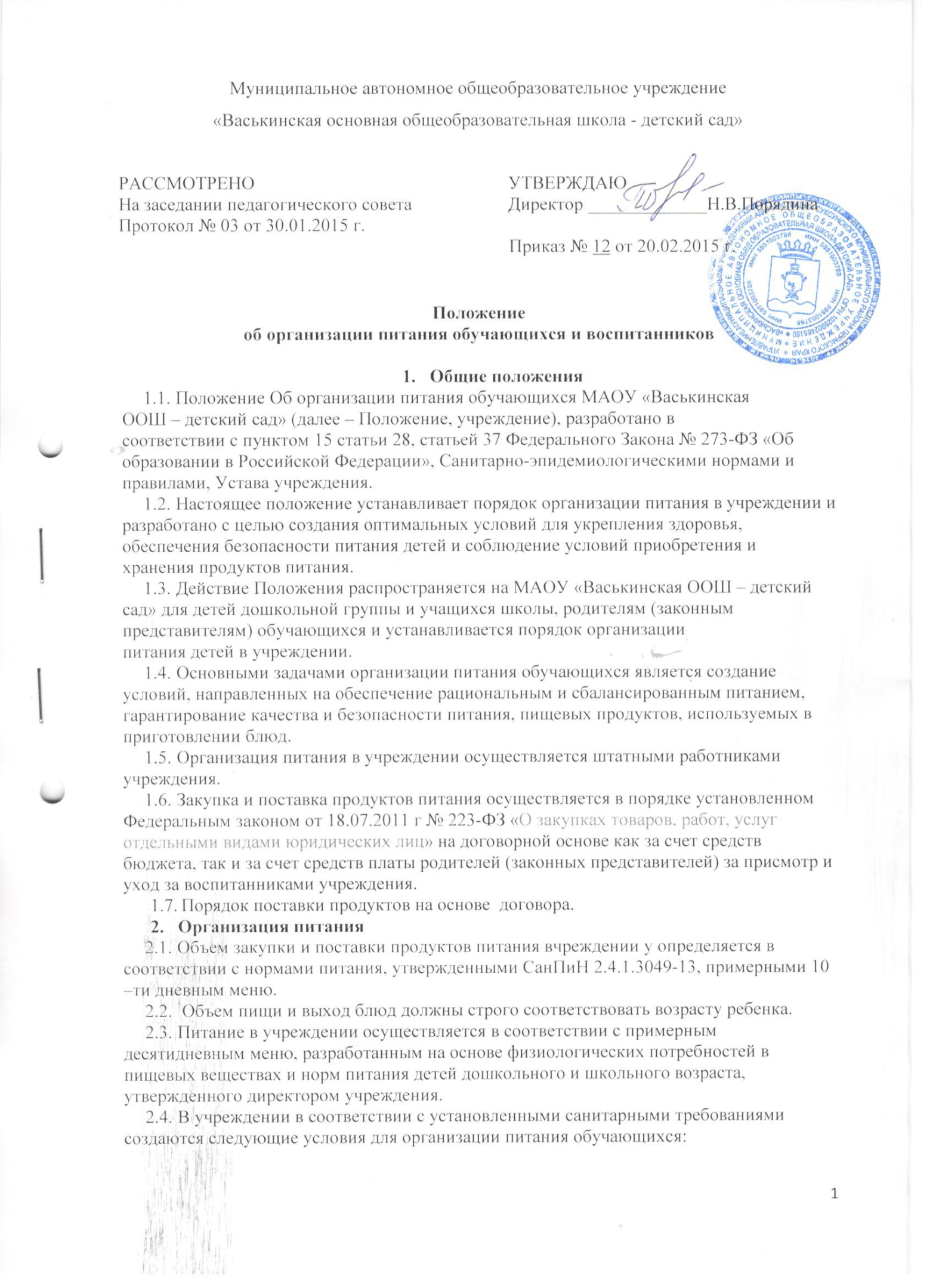
* 
* производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, весо- измерительным) инвентарем.
* места для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды;
* определен порядок организации питания обучающихся (режим работы пищеблока, график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.);
  1. Руководитель назначает ответственных лиц, осуществляющих контроль за:
* своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания,
* соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам,
* качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов,

подтверждающих их качество и безопасность;

* соблюдением всех санитарных требований транспортировке и хранения продуктов

питания, приготовлению и раздаче блюд;

* соблюдение правил личной гигиены обучающихся и персоналом учреждения;
* правильность отбора и хранения суточных проб;
* порядком организации питания детей в соответствии с п.2.4.3 настоящего Положения;
* ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов СанПиН 2.4.1.3049-13.
  1. Примерное 10-ти дневное меню, составленное с учетом рекомендуемых

среднесуточных норм питания в дошкольной группе для двух разновозрастных групп

детей (от 1,5 до 7 лет) и детей школы с 7 до 10 лет, с 11 до 17 лет включающее меню –

раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем учреждения.

* 1. На основании утвержденного примерного 10-ти дневного меню в учреждении ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся каждой возрастной группы.
  2. На каждое блюдо заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.
  3. Для правильной организации питания обучающихся в учреждении имеются следующие локальные акты и документация:
* приказ и положение об организации питания;
* примерное 10-ти дневное меню, включающее меню- раскладку, технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
* меню- требование на каждый день с указанием выхода блюд;
* накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка
* среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ, проводится ежемесячно);
* журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.13049-13);
* журнал бракеража готовой продукции в (соответствии с приложением Сан ПиН
* 2.4.1.3049-13)
* журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1.3049-13)
* заявки на продукты (составляются в двух экземплярах, один из которых остается в учреждении);
* журнал контроля за температурным режимом холодильников;
* книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
* журнал отбора суточных проб.
  1. При снабжении ОУ продуктами питания предприятие- поставщик в обязательном порядке предоставляет покупателю (образовательному учреждению) все документы подтверждающие их качество и безопасность;
* свидетельство о государственной регистрации или санитарно- эпидемиологическое

заключение;

* декларации или сертификаты соответствия;
* удостоверения качества и безопасности предприятия – изготовителя;
* ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо);
  1. Организация питания детей в дошкольной группе должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион детского сада. Для обеспечения преемственности в

организации питания необходимо ежедневно информировать родителей о продуктах и

блюдах, которые ребенок получил в течение дня в детском саду. Для этого на

информационных стендах для родителей необходимо ежедневно размещать меню с

указанием объема готовых блюд, стоимости детодня, а также рекомендации родителям по

организации питания детей в выходные дни в период адаптации к детскому саду.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал

Учреждения проводит консультационно–разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

1. **Контроль за организацией питания в учреждении**
   1. Контроль за организацией питания в учреждении осуществляют руководитель учреждения, бракеражная комиссия в составе, назначенная приказом директора.
   2. Руководитель учреждении обеспечивает контроль за:

* выполнением натуральных норм, выполнением договоров на закупку и поставку

продуктов питания;

* состоянием производственной базы пищеблока;
* материально- техническим состоянием помещений пищеблока;
* обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно- гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
  1. Бракеражная комиссия учреждения осуществляет контроль за:
* качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенцию, запах, и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья) а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно – эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
* технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой продукции;
* правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
* соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно).

1. **Разграничение компетенции по вопросам организации питания** 
   1. Руководитель учреждения:

* создает условия для организации питания детей;
* несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
* представляет в ООО «Партнер» необходимые документы по организации питания.
  1. Распределение обязанностей по организации питания между директором учреждения, работником пищеблока отражаются в их должностных инструкциях.
  2. Контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.
  3. К контролю ООО «Партнер» относится:
* проведение оперативных проверок по вопросам, связанным с организацией питания детей учреждения;
* контроль за исключением и исполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания учреждение;
* своевременным направлением оплаты по договорам продуктов питания;
* осуществление сводных плановых и фактических расчетов объемов закупки и поставки продуктов питания образовательному учреждению;
* сбор информации от дошкольной группы о численности детей с учетом времени их

пребывания в детском саду, возврата, установленного размера платы родителей (законных представителей);

* ежемесячный отчет и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (анализ выполнения натуральных норм питания) в дошкольной группе, расчет стоимости детодня на год;
* контроль за целевым использованием бюджетных средств, направленных на питание детей учреждении.