

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок»
г. А. Дучкина
11.01.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД № 45 «ОКТЯБРЁНОК»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА
(МБДОУ «Детский сад № 45 «Октябрёнок»)**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение «Об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45 «Октябрёнок» города Смоленска» (Далее – Положение) регламентирует организацию питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45 «Октябрёнок» города Смоленска (далее – Детский сад).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - ✓ Федеральным законом № 273-ФЗ от 21.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 37, 41);
 - ✓ Федеральным законом № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями);
 - ✓ Федеральным законом от 02.01.2000 N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (ред. от 13.07.2015);
 - ✓ Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 09.03.2016) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - ✓ Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей» (ред. от 13.07.2015);
 - ✓ СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
 - ✓ СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания»;
 - ✓ СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
 - ✓ СанПиН 2.1.4.1074-01. 2.1.4. «Питьевая вода и водоснабжение населенных мест. Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»;
 - ✓ Приказом Минздравсоцразвития России N 213н, Минобрнауки России N 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
 - ✓ Письмом Минобрнауки России от 12.04.2012 N 06-731 "О формировании культуры здорового питания обучающихся, воспитанников" (вместе с "Методическими рекомендациями "Формирование культуры здорового питания обучающихся, воспитанников");

- ✓ Инструкцией по проведению С-витаминации (утв. Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15);
 - ✓ Постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм «О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска» (с последующими изменениями);
 - ✓ Уставом Детского сада, утвержденным Постановлением Администрации города Смоленска от 05.05.2015 № 736-адм.
3. Организация питания воспитанников в Детском саду возлагается на Детский сад. Ответственность за организацию питания в Детском саду несет заведующий Детским садом. Распределение обязанностей по организации питания между работниками Детского сада определено должностными инструкциями, приказами заведующего.
 4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Детском саду.

2. Организационные вопросы.

1. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Детском саду по нормам, установленным законодательством Российской Федерации. В Детском саду устанавливается следующий режим питания воспитанников: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин. Режим питания воспитанников утверждается заведующим Детским садом.
2. Питание осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Детским садом, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемым суточным набором продуктов для организации питания воспитанников в Детском саду.
3. К началу календарного года заведующим Детским садом издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
4. Ответственный за питание осуществляет ежедневный учет питающихся воспитанников с занесением данных в Журнал учета воспитанников. Форма журнала утверждается заведующим (приложение № 1). Сбор данных о численности питающихся воспитанников ежедневно осуществляют воспитатели 1-й смены всех возрастных групп с 08.00 до 09.00 часов.
5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет составляется меню-требование. 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;
 - ✓ пищевые продукты, которые не допускается использовать в питании детей.
6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Исправления в меню-требовании не допускаются. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Детским садом запрещается.
7. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и др.) ответственным за организацию питания воспитанников составляется акт с указанием причины. Акт подписывается членами бракеражной комиссии. Форма акта утверждается заведующим Детским садом (приложение № 2)
8. Для обеспечения преемственности в организации разнообразного и полноценного питания воспитанников в Детском саду и дома, для родителей (законных представителей) воспитанников, на информационных стендах в группах, на раздаче пищи у пищеблока ежедневно вывешивается меню. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объём (выход) порции. Форма меню для информирования родителей (законных представителей) утверждается заведующим Детским садом (приложение № 3).
9. Начисление оплаты за питание производится МКУ «Централизованная бухгалтерия» на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по таблице посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Контроль правильности заполнения табелей посещаемости осуществляет ответственный за питание.
10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, размер которой устанавливается Постановлением Администрации города Смоленска (далее - Учредитель).
11. Нормативная стоимость питания воспитанников определяется Учредителем. Затраты на организацию питания одного ребенка в ДОО рассчитываются по формуле:

$$Р_{пит.} = Р_{норма} \times Р_{ср.стоимость}, \text{ где:}$$

$Р_{норма}$ – примерная норма суточного набора продуктов для организации питания одного ребенка в ДОО;

Ср.стоимость – средняя стоимость набора продуктов в ДООУ в целях организации питания детей.

12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

3. Порядок приобретения продуктов, движения денежных средств на продукты питания. Взаимодействие с поставщиками, по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов.

1. Поставки продуктов в Детский сад осуществляются поставщиками, получившими право на выполнение контракта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»). Поставщик гарантирует соответствие поставляемого товара требованиям ГОСТ, указанным в Техническом задании к контракту, СанПиН 2.4.1.3049-13, а также требованиям контракта и приложений к нему на момент поставки.
2. Подготовку документов для проведения конкурсных процедур (расчет потребности, определение технического задания в соответствии с Регламентами и др.) осуществляет контрактный управляющий во взаимодействии с МКУ «Централизованная бухгалтерия». Ответственность за правильность оформления конкурсной документации несет контрактный управляющий.
3. В ДООУ ведется строгий учет и контроль за выполнением контрактов по всем наименованиям в части количественно-суммовых показателей. Ответственный за контроль исполнения контрактов (договоров) в части количественно-суммовых показателей назначается приказом заведующего ДООУ.
4. Обязательства поставщиков по обеспечению Детского сада всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией, контрактами, соглашениями, заключенными между Детским садом и поставщиками.
5. Поставка продуктов в ДООУ осуществляется на основании заявки ДООУ. Заявка формируется ответственным лицом, назначаемым заведующим ДООУ. Заявка регистрируется ответственным в Журнале заказа продуктов с указанием даты, времени, количественного и весового состава заказа, указанием лица, принявшего заказ. Форма журнала утверждается заведующим ДООУ (приложение № 4).

6. Одновременно с поставкой продуктов поставщик предоставляет Детскому саду документы, подтверждающие качество и безопасность всего поставляемого ассортимента пищевых продуктов.
7. Поставщики обеспечивают поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания воспитанников и графиком работы Детского сада. При этом поставщики обеспечивают соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Детском саду. Остаточный срок годности поставляемого товара должен быть не менее 70% от минимально допустимого срока хранения на момент поставки. График завоза продуктов в Детский сад согласовывается с заведующим. В случае поставки продуктов ненадлежащего качества, или поставки продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Детский сад отказывается от приемки товара у экспедитора, направляет поставщику письменную претензию, информирует Учредителя. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.
8. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не было обнаружено при приемке, Детский сад незамедлительно информирует поставщика о данном факте с требованием поставки продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование предъявляется претензия в письменной форме. Питание воспитанников в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.
9. Расчет с поставщиками осуществляется на основании предоставленных счетов и актов сверки путем перечисления денежных средств в безналичной форме на счета поставщиков. Расчеты с поставщиками от имени ДОО осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия».

4. Прием, входной контроль и хранение продуктов питания в ДОО

1. Прием и входной контроль пищевых продуктов и продовольственного сырья, поступающих в Детский сад осуществляется работником, назначенным приказом заведующего Детского сада, при наличии документов (накладных), подтверждающих качество и безопасность всего ассортимента товаров (сертификаты, ветеринарные свидетельства, качественные удостоверения, декларации и др.).
2. Доставка продуктов питания в Детский сад осуществляется транспортом поставщиков в таре поставщика. Кладовщик ДОО обеспечивает сохранность и своевременный возврат тары поставщику.
3. При получении продуктов питания ответственный за прием продуктов проверяет соответствие количества, ассортимента, качества поставленной продукции в соответствии с поданной заявкой. Результаты контроля

- регистрируются в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (прил. № 5 СанПиН 2.4.1.3049-13).
4. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
 5. Ответственный за прием и входной контроль обязан сохранять документацию, удостоверяющую качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) до окончания реализации продукции.
 6. Транспортировка пищевых продуктов до мест хранения должна проводиться в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.
 7. Кладовщик ДООУ обеспечивает хранение пищевых продуктов в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
 8. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха. Контроль соблюдения температуры и влажности воздуха осуществляется ответственным лицом, назначаемым заведующим. Ответственный ежедневно заносит результаты в Журнал регистрации температуры и влажности воздуха в кладовой (в соответствии с инструкцией к приборам). Форма журнала утверждается заведующим (приложение № 5)
 9. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ответственным лицом, назначаемым заведующим. Ответственный ежедневно заносит результаты в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года (прил. № 6 СанПиН 2.4.1.3049-13).
 10. Ответственный за прием продуктов выдает продукты на пищеблок по меню-требованию с записью в Книгу прихода и расхода продуктов. Форма книги утверждается заведующим (приложение № 6).

5. Организация приготовления пищи на пищеблоке

1. Приготовление пищи производится на пищеблоке Детского сада. Персонал пищеблока формируется в соответствии со штатным расписанием Детского сада. Повар должен иметь начальное или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет. Ответственность за приготовление пищи несут повара Детского сада.
2. Пищеблок оборудуется необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Контроль за исправностью оборудования осуществляется заведующим хозяйством ДООУ. Ремонт и техническое

обслуживание оборудование осуществляется на основании заключенных договоров на обслуживание с сервисными организациями.

3. Пищеблок комплектуется технологическим оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда маркируются для сырых и готовых пищевых продуктов. Ответственность за маркировку возлагается на поваров. При работе технологического оборудования должна исключаться возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.
4. В помещениях пищеблока согласно инструкциям, утвержденным заведующим Детским садом, ежедневно должна проводиться уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств должно проводиться мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. Один раз в месяц должна проводиться генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. Дезинсекция и дератизация в помещениях пищеблока проводится на основании заключенных договоров со специализированными организациями.
5. Ежедневно перед началом работы медицинским работником здравоохранения (по согласованию) проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья (прил. № 16 СанПиН 2.4.1.3049-13). Лица с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания к работе на пищеблоке не допускаются. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.
6. Работники пищеблока обеспечиваются специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.
7. Ежедневно осуществляется контроль закладки основных продуктов в котел. Ответственные за контроль назначаются заведующим. В соответствии с утвержденным графиком, ответственные лица присутствуют при закладке основных продуктов в котел и проверяют блюда на выходе. Данные заносятся в Журнал закладки продуктов. Форма журнала утверждается заведующим (приложение № 7).
8. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по меню-требованию (возврат), утверждаемому заведующим Детским садом. Кладовщик учитывает произведенный возврат в книге прихода и расхода продуктов.

9. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.
10. При кулинарной обработке пищевых продуктов повара должны обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд. Кулинарная обработка и приготовление блюд должны проводиться в строгом соответствии с Главой XIV СанПиН 2.4.1.3049-13 «Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий». Контроль выполнения технологии приготовления блюд осуществляет медицинская сестра поликлиники (по согласованию).
11. Витаминизация третьего блюда проводится с учетом состояния здоровья детей, под контролем медицинского работника и при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации. Информирование родителей воспитанников (законных представителей) о проведении С-витаминизации осуществляется воспитателями через меню в группах. Искусственная С-витаминизация осуществляется в соответствии с нормами СанПиН. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °С (для компота) и 35 °С (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются. Данные о витаминизации блюд заносятся медицинским работником в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (Табл. 2 Прил. № 8 СанПиН 2.4.1.3049-13), который хранится один год.
12. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов. Повторный разогрев блюд не допускается.
13. Выдача готовой пищи с пищеблока осуществляется только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции результатов оценки готовых блюд (прил. № 8 СанПиН 2.4.1.3049-13). В журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Состав бракеражной комиссии утверждается заведующим. Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.
14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций; пища должна подаваться теплой. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
15. Заведующий ДООУ назначает ответственное лицо за отбор и хранение суточных проб. Ответственное лицо производит отбор суточной пробы

готовой продукции непосредственно после приготовления пищи в соответствии с инструкцией, утвержденной заведующим ДООУ.

6. Получение готовой пищи на пищеблоке

1. Готовую пищу для раздачи в группах получают на пищеблоке младшие воспитатели в соответствии с графиком получения пищи, утвержденным заведующим ДООУ. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
2. Ежедневно перед началом работы медицинская сестра поликлиники проводит осмотр младших воспитателей (по согласованию). Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья. Младшие воспитатели с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционные заболевания к работе в групповых ячейках к накрыванию на столы не допускаются. При наличии у младших воспитателей порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.
3. Получение пищи на пищеблоке осуществляется через раздаточное окно без захода младшего воспитателя в помещение пищеблока. Младший воспитатель передает повару посуду (тару) для получения пищи, повар накладывает готовую пищу, проверяет вес выданной пищи и передает ее младшему воспитателю.
4. Младший воспитатель получает пищу на пищеблоке в обязательном головном уборе и халате для получения пищи.
5. Посуда (тара) для получения пищи должна быть в обязательном порядке промаркирована (маркировка указывается на посуде и на крышке). Получение пищи в открытой посуде или без крышки не допускается. В маркировке в обязательном порядке указывается № группы, наименование блюда, вес посуды.
6. Не допускается оставление посуды (тары) для получения пищи на пищеблоке или возле него.
7. Каждое блюдо выдается поваром в отдельную посуду (тару). Повар осуществляет контроль за количеством посуды (тары), соответствием ее объемов весу выдаваемой пищи. Не допускается выдача готовой пищи в несоответствующую объему, весу посуду (тару).

7. Организация питания в группах

1. Ответственность за организацию питания в группах возлагается на воспитателей. Работа по организации питания воспитанников в группах заключается:
 - ✓ в соблюдении СанПиН, обеспечении безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;

- ✓ в воспитании культурно-гигиенических навыков, правил этикета во время приёма пищи воспитанниками, формирования навыков самообслуживания.
2. Для организации питания в каждой группе выделена мебель (столы, стулья), столовая и чайная посуда выделена из расчёта не менее одного комплекта на одного воспитанника согласно списочному составу группы. Младший воспитатель следит за состоянием посуды, проверяет ее на наличие отбитых краев, трещин, сколов, деформаций и повреждения эмали. При их выявлении незамедлительно проводит замену.
 3. До получения готовых блюд на пищеблоке младший воспитатель подготавливает столы для проведения приема пищи: протирает столы, проветривает помещение, моет руки в соответствии с инструкцией, утвержденной заведующим ДОУ (приложение № 8), сервирует столы – выставляет хлебницы, чашки, ложки (вилки, ножи) по количеству детей, салфетницы с салфетками. Подготовительные работы проводятся в головном уборе и фартуке для мытья посуды. Для получения готовой пищи на пищеблоке переодевается в одежду для получения готовой пищи.
 4. Во время подготовительных работ, проводимых младшим воспитателем, воспитатель организует воспитательную работу с воспитанниками, дежурство детей (в соответствии с возрастом воспитанников), проводит гигиенические процедуры с воспитанниками, готовит детей к приему пищи, следит за поведением и дисциплиной детей в группе, не подпуская детей к столам и рабочей зоне младшего воспитателя. Воспитательная работа подразумевает обучение воспитанников культуре и правилам поведения за столом, беседы о вкусной и здоровой пище и т.д.
 5. Младший воспитатель доставляет готовые блюда в посуде и таре до раздаточного стола группы. Затем переодевается в одежду для раздачи еды. Воспитатель обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, не допуская случаев нахождения детей на пути движения младшего воспитателя с горячей пищей, а также в зоне раздаточного стола и обеденной зоне.
 6. Младший воспитатель разливает третье блюдо и напитки в приготовленные чашки. Раскладывает хлеб. Разливает первое блюдо в тарелки (в обед), расставленные на обеденных столах или расставляет основное блюдо (завтрак, ужин). Убирает пустую посуду (тару) для доставки пищи из пищеблока в зону для грязной посуды.
 7. Воспитатель организует посадку детей за столы, следит, чтобы не было столкновений, переворачиваний тарелок и других ситуаций, опасных для жизни и здоровья детей. Следит за соблюдением правил пользования столовыми приборами, позой ребенка за столом, поведением. Младшим детям при необходимости повязываются нагрудные фартуки (индивидуально).

8. Второе блюдо подается младшим воспитателем каждому ребенку индивидуально по мере съедания первого блюда. Тарелка и ложка от первого блюда одновременно забирается в зону для грязной посуды.
9. Во время раздачи пищи воспитатель следит за объемом выданных порций блюд, за выкладкой всех блюд в тарелки каждого воспитанника. После раздачи каждого блюда всем воспитанникам посуда (тара) для готовой пищи должны быть пустыми. Ответственность за полную раздачу готовой пищи в группе возлагается на воспитателя.
10. Во время приема пищи воспитатель помогает воспитанникам по мере необходимости, докармливает (детей в младших группах и воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи), строго следит за поведением детей за столом. Хождение детей в обеденной зоне во время приема пищи запрещается.
11. Пустая посуда (тара) переставляется в зону для грязной посуды.
12. После окончания приема пищи младший воспитатель переодевается в одежду для мытья посуды.
13. Мытье посуды младший воспитатель осуществляет в полном соответствии с СанПиН и инструкцией, утвержденной заведующим.
14. Чистые столовые приборы хранятся в предварительно промытых кассетах (диспенсерах) в вертикальном положении ручками вверх.
15. Столовую посуду для персонала моют и хранят в буфетной групповой ячейки отдельно от столовой посуды, предназначенной для детей.
16. После каждого приема пищи младший воспитатель моет столы горячей водой, используя предназначенные для мытья средства (моющие средства, мочалки, щетки, ветошь и др.). Мочалки, щетки для мытья посуды, ветошь для протирания столов после использования стирает с применением моющих средств, просушивает и хранит в специально промаркированной таре.
17. Пищевые отходы в группах собираются младшим воспитателем в промаркированные ведра или специальную тару с крышками, очистка которых проводится по мере заполнения их не более чем на 2/3 объема. Ежедневно в конце дня ведро или специальная тара независимо от наполнения очищается с помощью шлангов над канализационными трапами, промывается 2% раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивается горячей водой и просушивается.

8. Организация питьевого режима

1. В Детском саду организуется правильный питьевой режим. Для организации питьевого режима в ДООУ используется кипяченая питьевая вода. Ответственность за организацию питьевого режима в группе возлагается на воспитателя.
2. Замена питьевой воды производится в соответствии с утвержденным заведующим ДООУ графиком с интервалом не более 3 часа.

3. Воспитатель обеспечивает постоянный доступ воспитанникам к питьевой воде в течение всего времени нахождения в ДООУ. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.
4. Температура питьевой воды, даваемой ребенку, 18-20 С.
5. Воду дают ребенку в керамических чашках (стеклянных стаканчиках). При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных стаканов ставится отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется младшим воспитателем организованно, в моечных столовой посуды.
6. Кипячение воды осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня. Ответственность за соблюдение графика замены воды на пищеблоке возлагается на поваров.
7. В летний период организации питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшими воспитателями на улицу в соответствующей ёмкости (промаркированный чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей.

9. Контроль за организацией питания в Детском саду.

1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Детском саду необходимо руководствоваться санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением», Положением о Контрольной деятельности в Детском саду.
2. При организации питания в Детском саду наибольшее значение имеет контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.
3. Контроль за правильной организацией питания воспитанников осуществляется заведующим Детским садом, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, медицинским работником здравоохранения (по согласованию). Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, медицинским работником здравоохранения (по согласованию) разрабатывается план контроля за организацией питания в Детском саду на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в Детском саду, к участию в контроле привлекаются члены педагогического коллектива.
5. Срок действия данного Положения неограничен и действует до принятия нового.