Михалькова Елена Владимировна

Подписано цифровой подписью: Михалькова Елена Владимировна
Дата: 2022.11.15 15:31:16 +07'00'

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 174 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»

СОГЛАСОВАНО «11» 03 2022 г. Председатель ППО Детского сада № 174 ОАО «РЖД» _____В.В. Агуреева	УТВЕРЖДАЮ Приказ от «11» 03 2021 г. № 137 Заведующий Детским садом № 174 ОАО «РЖД» _____Е.В. Михалькова

ПОЛОЖЕНИЕ
по организации питания
и контроля за организацией питания
воспитанников
в Детском саду № 174 ОАО «РЖД»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по организации питания и контроля за организацией питания воспитанников (далее – Положение) разработано для частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 174 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – Учреждение) на основании действующего законодательства:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32;
- Методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях» от 11.03.2012 г. №213 н/178;
- Устава Учреждения.
1.2. Положение разработано с целью:
- обеспечения гарантий прав воспитанников на получение полноценного питания в условиях Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства в части организации питания воспитанников;
- регламентации содержания и порядка проведения контрольной деятельности в Учреждении за организацией питания;
- обеспечения координации действий работников Учреждения и общественности по контролю за организацией питания воспитанников.
1.3. Положение:
1.3.1. регламентирует:
- процесс организации питания воспитанников, соблюдения прав воспитанников на получение сбалансированного питания;
- содержание и порядок проведения контрольной деятельности в Учреждении;
1.3.2. предназначено для:
- определения задач, полномочий, функций лиц, ответственных за обеспечение продуктами питания, организацию питания воспитанников, осуществление контроля за организацией питания;
- осуществления координированных действий работников Учреждения и общественности по контролю за организацией питания воспитанников.

2. Общие требования к организации питания.

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются:
- соблюдение прав воспитанников на получение сбалансированного питания в условиях Учреждения в режиме дня;
- создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием в течение дня;
- гарантирование качества и безопасности поступающих в Учреждение продуктов питания, используемых для приготовления блюд, и готового питания;
- эффективность использования средств, выделенных на организацию питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Требования к деятельности по формированию рациона, поступлению и хранению продуктов, приготовлению пищи, выдаче и организации питания воспитанников в группах определяются действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливающими санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни и/или здоровью воспитанников.

2.3. Организация питания осуществляется штатными работниками Учреждения.

2.4. Порядок поставки продуктов определяется договорами на поставку продуктов питания, заключаемых с поставщиками.

2.5. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством как за счет средств Учредителя, так и за счет средств родителей (законных представителей) в виде оплаты за присмотр и уход.

2.6. Для работы по приобретению продуктов питания, организации питания воспитанников, общественного контроля за соблюдением норм действующего законодательства за организацией и качеством питания в Учреждении создаются:

- комиссия общественного контроля за организацией питания воспитанников;
- бракеражная комиссия по контролю за качеством готовой пищевой продукции (см. положение по организации работы бракеражной комиссии по контролю за качеством готовой пищевой продукции);
- бракеражная комиссия по контролю за продуктами питания, в т.ч. скоропортящейся пищевой продукции (см. положение по организации работы бракеражной по контролю за продуктами питания, в т.ч. скоропортящейся пищевой продукции, поступающими в Учреждение).

2.7. Выдача готовой пищевой продукции должна осуществляться только после снятия пробы членами бракеражной комиссии.

2.8. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков. Результат бракеража регистрируется в журнале бракеража готовой пищевой продукции с указанием причин запрета к реализации готовой пищевой продукции, фактов списания, возврата пищевой продукции, принятия на ответственное хранение.

3. Организация работы пищеблока.

3.1. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе на пищеблоке.

3.2. Помещение пищеблока оборудуется необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем и посудой.

Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение, промаркированы.

Ежегодно к началу учебного года проводится обследование технологического оборудования специалистом-механиком. Результаты обследования отражаются в акте. При выявлении неисправностей в работе оборудования заведующий хозяйством немедленно организует работу по ремонту неисправного оборудования.

Холодильное оборудование должно обеспечивать условия для раздельного хранения пищевого продовольственного (пищевого) сырья с учетом требований к товарному соседству. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции необходимо использовать термометр, расположенный (встроенный) внутри

холодильного оборудования. Результаты контроля должны ежедневно заноситься в журнал (приложение № 1).

3.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией.

3.5. Работники пищеблока обязаны использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении салатов. Одноразовые перчатки подлежат замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

Определены требования к запасу одноразовых перчаток для работников пищеблока – не менее чем на неделю работы (5 рабочих дней). Ответственность за наличие на пищеблоке в необходимом количестве одноразовых перчаток лежит на шеф-поваре.

3.6. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

3.7. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометры.

Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

3.8. Медицинская сестра обязана проводить ежедневный осмотр работников, занятых приготовлением питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал (приложение № 2) на бумажном (возможен вариант на электронном) носителе. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

3.9. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометры.

Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

3.10. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

3.11. Отбор суточной пробы проводит шеф-повар (в случае отсутствия лицо, исполняющее обязанности шеф-повара) в специально выделенные обеззараженные и промаркированные плотно закрывающиеся емкости - отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные кулинарные изделия должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в специально отведенном холодильнике либо специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2 °С до +6 °С.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издает приказ о назначении лиц, ответственных за организацию питания, и определении функциональных обязанностей ответственных.
4.2. Медицинская сестра (в случае отсутствия – лицо, на которое возложена обязанность по организации питания) обязана:
- вести ежедневный табель посещаемости детей;
- составлять меню-требование не позднее 14.00 дня, предшествующему указанному в меню-требовании с обязательной подписью заведующего (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим обязанности заведующего);
- при составлении меню-требования учитывать нормы для детей в соответствии с возрастом, количество детей и работников;
- при отсутствии в бланке меню-требования наименования продукта разборчиво дописывать его наименование, количество.
4.3. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном выражении. Каждые 10 дней месяца в ведомости подсчитываются итоги.
4.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании табелей посещаемости. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.
4.5. 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.

5. Поступление продуктов, условия и сроки хранения.

5.1. Продукты питания, поступающие в Учреждение, должны иметь сертификаты соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарные справки на молочную и мясную продукцию.
Примечание: сертификаты качества можно проверить через Автоматизированную информационную систему «Меркурий» (предназначена для электронной сертификации и обеспечения прослеживаемости поднадзорных государственному ветеринарному надзору грузов при их производстве, обороте и перемещении по территории Российской Федерации в целях создания единой информационной среды для ветеринарии, повышения биологической и пищевой безопасности).
5.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил.
5.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
5.4. Завхоз (кладовщик) обязан:
5.4.1. При приемке товара по количеству:
- сверять фактически поставленный товар с сопроводительными документами на товар;
- вскрывать тару товара для подсчета единиц товара и/или взвешивать товар.
5.4.2. При приемке товара по качеству:

- сверять целостность упаковки;
- проверять наименование производителя и поставщика товара;
- сверять даты выработки товара.

5.4.3. При наличии претензий относительно качества поставляемого товара соблюдать сроки обращения к поставщикам:
- до 3-х календарных дней для скоропортящегося товара с даты поставки в таре поставщика;
- до 10-и календарных дней для иных товаров с даты поставки в таре поставщика;

5.4.4. Подписывать товарную накладную и заверять ее печатью учреждения только при условии отсутствия расхождений по количеству и качеству товара.

5.4.5. В случае выявления несоответствий поставленного товара качеству и/или количеству немедленно составлять надлежащим образом соответствующие акты и предоставлять их поставщику.

5.5. Поступающие в учреждение продукты питания должны храниться на складах с учетом требований к температурному режиму и влажности (таблица № 1 приложения № 3).

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах и энергии в день.

6.1. Питание детей в учреждении осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание с учетом требований, содержащихся в действующих санитарных правилах.

Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего:
- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно;
- при 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30% (по согласованию с учредителем);
- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи (таблица № 2 приложения № 3).

6.2. Суммарные объемы блюд по приемам пищи определяются в соответствии с возрастом воспитанников (таблица № 3 приложения № 3).

6.4. Режим питания определяется длительностью времени пребывания воспитанников в учреждении (таблица № 4 приложения № 3).

6.5. Количество приемов пищи определяется в зависимости от режима функционирования учреждения (таблица № 5 приложения № 3).

6.6. При составлении меню-требования необходимо руководствоваться среднесуточным набором пищевой продукции для детей до 7 лет (таблица № 6 приложения № 3).

6.7. Следует учитывать перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей (приложение № 4).

6.8. Учреждение обязано размещать в доступных для родителей (законных представителей) местах в групповой ячейке (также возможно использование информационно-коммуникационной сети «Интернет») следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

7. Организация питания в учреждении. Соблюдение прав воспитанников на получение полноценного сбалансированного питания.

7.1. Воспитанники Учреждения получают пятиразовое питание (с учетом финансирования).
7.2. Воспитанникам Учреждения гарантируется предоставление полноценного сбалансирования питания не зависимо от размера родительской платы за присмотр и уход. Категории воспитанников, пользующихся правом на получение льготного питания, определяются Учредителем.
7.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с «10-дневным меню для детей от 1 года до 3 лет и с 3 до 7 лет», утвержденным заведующим учреждением.
7.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту детей.
7.5. На основе 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается заведующим Учреждением.
7.6. При составлении меню-требования учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд с учетом возрастных групп;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
7.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
7.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждением запрещается.
7.9. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, невыхода воспитанников и др.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины либо акт на возврат (выдачу) продуктов. В меню-требования вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.
7.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню в приемной каждой возрастной группы и на пищеблоке, с указанием полного наименования блюд и выхода порций.
7.11. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет воспитанников с занесением данных в Журнал учета воспитанников.
7.12. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
7.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.
7.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции

результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
7.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением. Графики выдачи пищи составляются с учетом сезона (летний, зимний).
7.16. Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей должны быть вымыты и высушены. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды, столовых приборов, подносов с использованием режимов обработки, обеспечивающих дезинфекцию посуды и столовых приборов, и максимальных температурных режимов. В связи отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.
7.17. Количество комплектов столовой и чайной посуды, столовых приборов должно обеспечивать одновременное питание воспитанников группы.
7.18. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.

8. Организация питания воспитанников в группах.

8.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке к приему пищи и во время приема пищи;
- в формировании у детей культурно-гигиенических навыков приема пищи, трудовых навыков по самообслуживанию;
- воспитании привычки к здоровому образу жизни через формирование понятий о полезном и сбалансированном питании.
8.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.
8.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
8.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с режимом приема пищи.
8.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
8.6. 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 каждый ребенок убирает за собой использованную салфетку).
8.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
8.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;

- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы (согласно схемы рассаживания) и начинают прием первого блюда;
- по мере употребления детьми блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо (при наличии в меню салата блюдо оформляется как сложный гарнир);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
8.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформированы навыки самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
8.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

9. Содержание и организация работы комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников.
Взаимосвязи с другими органами самоуправления Учреждением.

9.1. Состав комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников (далее – комиссия) включает в себя постоянно действующую группу из числа администрации и работников Учреждения и родительской общественности:
- представители администрации Учреждения (заведующий Учреждением, заведующий хозяйством);
- медицинский персонал Учреждения (медицинская сестра);
- представители педагогического коллектива;
- представители родительской общественности (в целях соблюдения действующего санитарного законодательства возможно избрание работников, дети которых посещают учреждение, т.к. эти работники проходят периодический медицинский осмотр).
Из числа членов комиссии выбирается секретарь.
9.2. Состав комиссии утверждается приказом заведующего Учреждением на учебный год. В необходимых условиях в состав комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты отдела образования.
9.3. Цель, задачи, функции комиссии.
9.3.1. Целью деятельности комиссии является содействие администрации Учреждения в совершенствовании организации питания воспитанников.
9.3.2. Основными задачами деятельности комиссии являются:
- осуществление контроля исполнения законодательства РФ в области организации питания воспитанников;
- повышение профессионального мастерства и квалификации работников, связанных с организацией питания воспитанников;
- пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильного питания детей дошкольного возраста.

9.3.3. Функции комиссии:
1) Осуществление контроля за:
- качеством поступающей в Учреждение продукции и соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;

- ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию;
- соблюдением санитарных норм и правил, сроков и условий хранения и реализации продуктов;
- качеством готовой продукции;
- организацией работы работников групп по приему пищи воспитанниками, в том числе за соблюдением графика приема пищи.

2) Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению организации и качества питания воспитанников; обеспечения пищеблока исправным технологическим оборудованием, спецодеждой, посудой, кухонным инвентарем, моющих и дезинфицирующих средств и т.п.

3) Изучение мнения родителей (законных представителей) о состоянии питания воспитанников в Учреждении (по ассортименту и качеству готовой продукции).

4) Участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

5) Участие в рассмотрении обращений, жалоб на организацию питания воспитанников; актов и материалов проверок вышестоящих органов управления образованием, Роспортебнадзора и других служб по организации питания воспитанников в Учреждении.

6) Участие в разработке и проведении мероприятий по пропаганде здорового питания в семьях воспитанников (дни вкусной и здоровой пищи, знакомство с блюдами детского стола и др.).

9.4. Организация деятельности комиссии:

9.4.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами РФ, приказами и распоряжениями органа управления образованием, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

9.4.2. Комиссия является источником информации для диагностики состояния всех составляющих организации питания в Учреждении.

9.4.3. Полномочия Комиссии начинаются с даты издания соответствующего приказа заведующего Учреждением об утверждении состава комиссии.

9.4.4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом-графиком работы на учебный год, утвержденного приказом заведующего Учреждением.

9.4.5. Комиссия может осуществлять свои функции вне плана (графика работы) по инициативе заведующего Учреждением, по обращению родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. В этом случае работники, деятельность которых подвергается проверке, могут заранее не предупреждаться о сроках проведения проверки.

9.4.6. Плановая работа комиссии осуществляется не менее 1 раза в квартал.

9.4.7. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее трёх её членов.

9.4.8. Результаты контроля комиссии оформляются актами (справками). Итоговый документ должен содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения.

9.4.9. Результаты контроля могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение на общем собрании работников, педагогическом совете, общем родительском собрании (заседании совета родителей).

9.4.10. По решению комиссии заведующим Учреждением может быть издан приказ, выполнение которого является обязательным для работников, определенных данным приказом ответственными за его выполнение.
9.4.11. Комиссия взаимодействует: с заведующим Учреждением, педагогическим советом, общим собранием работников, советом родителей.
9.4.12. На заседания Совета по питанию могут приглашаться представители вышестоящих органов управления образованием, Роспотребнадзора, родители (законные представители) воспитанников.
9.5. Взаимосвязи с другими органами самоуправления Учреждением.
9.5.1. В своей деятельности комиссия взаимодействует с заведующим Учреждением, общим собранием работников, педагогическим советом, советом родителей, общим собранием родителей (законных представителей) по вопросам, входящим в ее компетенцию.
9.5.2. При обращении в другие органы самоуправления Учреждением члены комиссии готовят вопросы (предложения, замечания) для обсуждения и согласовывают дату совместной работы.
9.5.3. По окончании работы совместной комиссии и других органов самоуправления все выводы (предложения, замечания) оформляются протоколом и доводятся до сведения заведующего Учреждением. По результатам совместной работы комиссии и органов самоуправления заведующим Учреждением может быть издан приказ об устранении выявленных нарушений, замечаний, привлечении к дисциплинарной ответственности и др.

10. Содержание работы бракеражной комиссии по контролю по контролю за качеством готовой пищевой продукции и бракеражной комиссии по контролю за продуктами питания, в т.ч. скоропортящейся пищевой продукции.

10.1. Содержание работы бракеражной комиссии по контролю по контролю за качеством готовой пищевой продукции и бракеражной комиссии по контролю за продуктами питания, в т.ч. скоропортящейся пищевой продукции определяется действующим в учреждении локальным нормативным актом.

11. Документация комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников.

11.1. Документация комиссии.
11.1.1. Заседания комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарём. Хранение протоколов организует секретарь.
11.1.2. Документация включает в себя:
- план-график работы на учебный год (с определением сроков, целей и задач контроля);
- журнал контроля за закладкой продуктов питания;
- протоколы заседаний;
- акты (справки) проверок;
- анализ деятельности по итогам года.
11.1.3. Нумерация протоколов и актов ведется с начала учебного года.
11.1.4. Протоколы заседаний Комиссии и акты проверок хранятся не менее 1 года после окончания учебного года.
11.2. Документация бракеражной комиссии.

11.2.1. В перечень документации входят журналы, определенные действующим санитарным законодательством, ведение которых входит в должностные обязанности лиц, ответственных за организацию питания:
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал подсчета калорийности.
11.2.2. Журналы прошиваются, страницы нумеруются, скрепляются печатью Учреждения.
11.2.3. Журналы хранятся не менее одного календарного года.

12. Права членов комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников, лиц, ответственных за организацию питания.

12.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:
- изучать документацию, относящуюся к предмету контроля;
- контролировать организацию и качество питания в детском саду;
- изучать практическую деятельность работников пищеблока и групп через наблюдение за соблюдением режима питания в детском саду, качеством приготовления пищи, условиями хранения сырой продукции, сроками реализации сырой и готовой продукции и др.;
- проводить проверку по графику не в полном составе, но в присутствии не менее трёх человек;
- изменить график проверки, если причина объективна (например, письменная жалоба работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, фиксация заболеваний воспитанников Учреждения, связанных с питанием, наличие предписаний или замечаний вышестоящих и/или контролирующих органов и т.п.);
- заслушивать на своих заседаниях кладовщика, шеф-повара, медицинского работника Учреждения по выполнению ими обязанностей по обеспечению качественного питания воспитанников, соблюдению санитарно-гигиенических норм;
- знакомиться с обращениями родителей (законных представителей), содержащими оценку работы по организации и качеству питания, давать по ним объяснения.
12.2. Проверяемый работник имеет право:
- знать сроки контроля и критерии оценки его деятельности, состав и порядок работы комиссии (за исключением оперативных проверок);
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями комиссии не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки;
- обратиться в конфликтную комиссию Учреждения или вышестоящие органы управления образованием при несогласии с результатами контроля.

13. Ответственность.

13.1. Работники, в должностные обязанности которых входят функции по организации детского питания, члены контрактной службы (контрактный управляющий), члены комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников, члены бракеражных комиссий несут ответственность за ненадлежащее выполнение и/или невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
13.2. Члены комиссии несут ответственность за достоверность излагаемых фактов, представляемых в актах по итогам контроля.

13.3. Члены комиссии несут персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

14. Сроки действия Положения.

14.1. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников, согласовывается с председателем совета родителей и утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
14.2. В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения. Предложения о внесении изменений и/или дополнений в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания работников и/или совета родителей. После обсуждения изменения и/или дополнения вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколах.
По решению общего собрания работников и/или совета родителей заведующий Учреждением издает приказ о внесении изменений и/или дополнений в Положение.
14.3. Все изменения и/или дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим Учреждением, председателем работников, председателем совета родителей).
14.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно:
- по соглашению сторон;
- как противоречащее законодательным актам РФ и нормативно-правовой документации Учреждения.
14.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Положения, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующего Положения.

Приложение № 1

Журнал
учета температурного режима холодильного оборудования
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Наименование производственного помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в градусах Цельсия					
		месяц/дни: (ежедневно)					
		1	2	3	4	.....	30

Приложение № 2

Гигиенический журнал (сотрудники)
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

N п/п	Дата	Ф.И.О. работника (последнее при наличии)	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен/отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1.							
2.							
3.							

Приложение № 3

Табл. 1. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

N п/п	Наименование складского помещения	Месяц/дни: (температура в градусах Цельсия и влажность в процентах)					
		1	2	3	4	5	6

Табл. 2. Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в организации
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Тип организации	Прием пищи	Доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии
Дошкольные организации, организации по уходу и присмотру, организации отдыха (труда и отдыха) с дневным пребыванием детей	завтрак	20%
	второй завтрак	5%
	обед	35%
	полдник	15%
	ужин	25%

Табл. 3. Суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах - не менее)
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Показатели	от 1 до 3 лет	от 3 до 7 лет
Завтрак	350	400
Второй завтрак	100	100
Обед	450	600
Полдник	200	250
Ужин	400	450

Табл. 4. Режим питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Время приема пищи	**Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации**
	11 - 12 часов
8.30 - 9.00	завтрак
10.30 - 11.00	второй завтрак
12.00 - 13.00	Обед
15.30	полдник
18.30	ужин

Табл. 5. Количество приемов пищи в зависимости от режима

функционирования организации и режима обучения
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

Вид организации	Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации	Количество обязательных приемов пищи
Дошкольные организации	11 - 12 часов	завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин

Табл. № 6. Среднесуточные наборы пищевой продукции для детей до 7-ми лет (в нетто г, мл на 1 ребенка в сутки)
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

N	Наименование пищевой продукции или группы пищевой продукции	Итого за сутки	
		1 - 3 года	3 - 7 лет
1	Молоко, молочная и кисломолочная продукция	390	450
2	Творог (5% - 9% м.д.ж.)	30	40
3	Сметана	9	11
4	Сыр	4	6
5	Мясо 1-й категории	50	55
6	Птица (куры, цыплята-бройлеры, индейка - потрошеная, 1 кат.)	20	24
7	Субпродукты (печень, язык, сердце)	20	25
8	Рыба (филе), в т.ч. филе слабо- или малосоленое	32	37
9	Яйцо, шт.	1	1
10	Картофель	120	140
11	Овощи (свежие, замороженные, консервированные), включая соленые и квашеные (не более 10% от общего количества овощей), в т.ч. томат-пюре, зелень, г	180	220
12	Фрукты свежие	95	100
13	Сухофрукты	9	11
14	Соки фруктовые и овощные	100	100
15	Витаминизированные напитки	0	50
16	Хлеб ржаной	40	50
17	Хлеб пшеничный	60	80
18	Крупы, бобовые	30	43
19	Макаронные изделия	8	12
20	Мука пшеничная	25	29

21	Масло сливочное	18	21
22	Масло растительное	9	11
23	Кондитерские изделия	12	20
24	Чай	0,5	0,6
25	Какао-порошок	0,5	0,6
26	Кофейный напиток	1	1,2
27	Сахар (в том числе для приготовления блюд и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар, выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемой готовой пищевой продукции)	25	30
28	Дрожжи хлебопекарные	0,4	0,5
29	Крахмал	2	3
30	Соль пищевая поваренная йодированная	3	5

Приложение № 4

Перечень пищевой продукции,
которая не допускается при организации питания детей
(в соответствие с СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

1. Пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачественности.

2. Пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза.

3. Мясо сельскохозяйственных животных и птицы, рыба, не прошедшие ветеринарно-санитарную экспертизу.

4. Субпродукты, кроме говяжьих печени, языка, сердца.

5. Непотрошеная птица.

6. Мясо диких животных.

7. Яйца и мясо водоплавающих птиц.

8. Яйца с загрязненной и (или) поврежденной скорлупой, а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам.

9. Консервы с нарушением герметичности банок, бомбажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные.

10. Крупа, мука, сухофрукты, загрязненные различными примесями или зараженные амбарными вредителями.

11. Пищевая продукция домашнего (не промышленного) изготовления.

12. Кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты).

13. Зельцы, изделия из мясной обрези, диафрагмы; рулеты из мякоти голов, кровяные и ливерные колбасы, заливные блюда (мясные и рыбные), студни, форшмак из сельди.

14. Макароны по-флотски (с фаршем), макароны с рубленым яйцом.

15. Творог из непастеризованного молока, фляжный творог, фляжную сметану без термической обработки.

16. Простокваша - "самоквас".

17. Грибы и продукты (кулинарные изделия), из них приготовленные.

18. Квас.

19. Соки концентрированные диффузионные.

20. Молоко и молочная продукция из хозяйств, неблагополучных по заболеваемости продуктивных сельскохозяйственных животных, а также не прошедшая первичную обработку и пастеризацию.

21. Сырокопченые мясные гастрономические изделия и колбасы.

22. Блюда, изготовленные из мяса, птицы, рыбы (кроме соленой), не прошедших тепловую обработку.

23. Масло растительное пальмовое, рапсовое, кокосовое, хлопковое.

24. Жареные во фритюре пищевая продукция и продукция общественного питания.

25. Уксус, горчица, хрен, перец острый (красный, черный).

26. Острые соусы, кетчупы, майонез.

27. Овощи и фрукты консервированные, содержащие уксус.

28. Кофе натуральный; тонизирующие напитки (в том числе энергетические).

29. Кулинарные, гидрогенизированные масла и жиры, маргарин (кроме выпечки).

30. Ядро абрикосовой косточки, арахис.

31. Газированные напитки; газированная вода питьевая.

32. Молочная продукция и мороженое на основе растительных жиров.

33. Жевательная резинка.

34. Кумыс, кисломолочная продукция с содержанием этанола (более 0,5%).

35. Карамель, в том числе леденцовая.

36. Холодные напитки и морсы (без термической обработки) из плодово-ягодного сырья.

37. Окрошки и холодные супы.

38. Яичница-глазунья.

39. Паштеты, блинчики с мясом и с творогом.

40. Блюда из (или на основе) сухих пищевых концентратов, в том числе быстрого приготовления.

41. Картофельные и кукурузные чипсы, снеки.

42. Изделия из рубленого мяса и рыбы, салаты, блины и оладьи, приготовленные в условиях палаточного лагеря.

43. Сырки творожные; изделия творожные более 9% жирности.

44. Молоко и молочные напитки стерилизованные менее 2,5% и более 3,5% жирности; кисломолочные напитки менее 2,5% и более 3,5% жирности.

45. Готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня, реализуемые через буфеты.