муниципальное общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная школа № 10

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНа общем производственном собранииПротокол №\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Секретарь \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНОИ.о.директора школы Ж.Е. Виктороваот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение об организации питания в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 10 группы детей дошкольного возраста**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 10 группы детей дошкольного возраста (далее ГДДВ СОШ № 10)
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «СанПин 2.4.1.3049-13», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26, Уставом организации и другими действующими нормативными правовыми актами, регулирующими охрану здоровья воспитанников.
	3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:
		1. **цели, задачи по организации питания в ГДДВ СОШ № 10;**
		2. **основные направления работы по организации питания в ГДДВ СОШ № 10;**
		3. **порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;**
	4. **Настоящее Положение вводится обязательным для исполнения всеми:**

**- администрацией;**

**- работниками пищеблока;**

**- педагогами, младшими воспитателями;**

**- ответственными за организацию питани**

* 1. **Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.**
1. **Цели, задачи по организации питания в ГДДВ СОШ 10**
	1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья обучающихся;

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся 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 ГДДВ СОШ 10.**

3.1.Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания;

3.2.Организация обучения руководителей по вопросам организации питания;

3.3.Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.4.Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

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 раннего и дошкольного возраста;

3.9.Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.11.Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.12. Изучение и распространение опыта по организации питания, пропаганда вопросов здорового питания.

**4. Требования к организации питания обучающихся в ГДДВ СОШ 10.**

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ГДДВ СОШ 10. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Заместитель директора по УВР (ГДДВ) 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 учреждение 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 недоброкачественности, 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 ГДДВ 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, прошедшее специальный инструктаж 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 «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи 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 ГДДВ.

4.14. В ГДДВ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ГДДВ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

**5. Организация питания в ГДДВ.**

5.1.Организация питания обучающихся в ГДДВ предусматривает необходимость соблюдения 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 каждого ребенка и режимом работы ГДДВ; - соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей; - правильное сочетание питания в ГДДВ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей; - учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона; - 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. ГДДВ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12 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 ГДДВ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%. 5.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%; ужин – 20 - 25%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. 5.5. Примерное меню утверждается руководителем школы и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:

- прием пищи;

- наименование блюда;

- его выход;

-пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;

- содержание витамина С;

- ссылку на рецептуру блюд.

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.7. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

5.8. 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.

5.9. 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).

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. В целях профилактики гиповитаминозов в ГДДВ 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.

5.13. 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 ГДДВ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (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 заместителя директора по УВР (ГДДВ). 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 +2 -+6 С 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 обучающихся 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 младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий 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. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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 младший воспитатель.

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 ГДДВ.**

8.1. К началу учебного года заместитель директора по УВР (ГДДВ) издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра оформляет и подает заявку кладовщику на завоз продуктов для питания детей.

8.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

8.7. С последующим приемом пищи ( второй завтрак, обед, уплотнённый полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.9. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заместителем директора по УВР (ГДДВ) и ответственным за питание.

**9. Финансирование расходов на питание обучающихся в ГДДВ.**

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заместителя директора по УВР (ГДДВ).

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в ГДДВ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

9.3. Начисление оплаты за питание производится ЦБ ДО на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.4.Плата за содержание обучающихся ГДДВ с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ.

9.5.Размер указанной платы определяется исходя их общих затрат содержания обучающихся в ГДДВ с учетом длительности их пребывания, а также режима работы учреждения.

9.6.Частичное возмещение родителям расходов за питание обучающихся ГДДВ обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

**10. Контроль за организацией питания в ГДДВ.**

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ГДДВ 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 ГДДВ к участию в контроле привлекаются: администрация ГДДВ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены Управляющего совета.

10.3.Административный совет ГДДВ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заместителя директора по УВР (ГДДВ).

10.4. Заместитель директора по УВР (ГДДВ) обеспечивают контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;

- выполнение договора на 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;

- контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

10.5. Ответственный за питание ГДДВ осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, 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);

- 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 среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);

- 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;

- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты;

10.7.Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками ГДДВ.

10.8. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;

- не реже 1 раза в квартал на совещании при заместителе директора по УВР (ГДДВ);

- по необходимости на педагогическом совете ГДДВ.

**11. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ГДДВ.**

11.1. Заместитель директора по УВР (ГДДВ):

- несет ответственность за организацию питания обучающихся 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 работников ГДДВ ответственного за организацию питания в ГДДВ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонта и обеспечение запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

- контролирует соблюдение требований СанПиНа;

- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

11.2. Кладовщик:

- заключает договоры на поставку продуктов питания.

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, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета.

11.4. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно вносят родительскую плату;

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ГДДВ 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 с воспитанниками по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

**12. Отчетность и делопроизводство.**

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ГДДВ по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в ГДДВ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, Управляющего совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12.3. При организации питания обучающихся в ГДДВ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;

- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 3-х до 7 лет, от 2-х до 3-х лет), 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 для возрастной группы детей ( от 3-х до 7 лет, от 2-х до 3-х лет);

- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводиться 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 2.4.1. 3049-13);

- журнал бракераж 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 за три дня);

- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

- перечень приказов:

1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;

2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;

3. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДОУ;

4. О контроле по питанию;

5. О графике выдачи пищи;

6. О питьевом режиме в ДОУ;

7. О графике закладки продуктов;

8. О витаминизации 3-го блюда;