


Автономная некоммерческая организация дошкольного образования "Лазурный"

Московская область, городской округ Красногорск, деревня Нефедьево, улица Лазурная, дом 3
ОГРН1195000003440 ИНН5024196753 КПП502401001
тел. +7 (498) 715-72-44

ПРИНЯТО
На общем собрании работников АНОДО
«Лазурный»
Протокол № 1 от 31.08 2019
Секретарь собрания
Сержина Я.В.
подпись Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ
Ольга Заичева
должность руководителя
подпись Ф.И.О.
Приказ № 6 от «22» 08 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Автономной некоммерческой организации дошкольного образования "Лазурный"**

2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Автономной некоммерческой организации дошкольного образования "Лазурный" (далее – Положение) определяет порядок и условия организации питания воспитанников Автономной некоммерческой организации дошкольного образования "Лазурный" (далее – организации дошкольного образования).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами: - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13);

- Приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- 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";

- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- Федеральным законом от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов";

- Методическими рекомендациями МР 2.3.1.2432-08 "Нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для различных групп населения Российской Федерации" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18 декабря 2008 г.) Постановлением Правительства РФ от 15 августа 1997 г. N 1036 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания";

- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; санитарные правила СП 1.1.1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 10.07.2001 (далее – СП 1.1.1058-01);

- Письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.04.2009 № 01/4801-9-32 «О типовых программах производственного контроля» (далее – письмо № 01/4801-9-32);

- Уставом Автономной некоммерческой организации дошкольного образования "Лазурный"

1.3. Основными задачами организации питания детей в организации дошкольного образования являются:

- создание оптимальных условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием с целью укрепления их здоровья;

- гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд (соблюдение условий приобретения, хранения и приготовления продуктов питания);

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в организации дошкольного образования осуществляется с помощью производства блюд и кулинарной продукции непосредственно на пищеблоке организации дошкольного образования в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

1.6. Ответственность за организацию питания воспитанников, его качество и безопасность несет руководитель организации дошкольного образования.

1.7. Работники организации дошкольного образования, непосредственно принимающие участие в организации питания детей (закупка, получение, хранение и учет продуктов питания, производство блюд и кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приготовления пищи на пищеблоке, хранения продуктов, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах и пр.), осуществляют свою деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями (заместитель директора по АХР, шеф-повар, повара, кухонный рабочий, кладовщик, калькулятор, медицинский работник, заместитель директора по УВР, воспитатели, помощники воспитателей).

1.8. Работники организации дошкольного образования, непосредственно принимающие участие в организации питания детей по должностям: заместитель заведующего по АХР, шеф-повар, повара, кладовщик направляются на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации) в области организации социального питания и обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов в соответствии с требованиями действующего законодательства не реже одного раза в три года.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ

2.1. Воспитанники организации дошкольного образования получают четырехразовое питание. Кратность питания воспитанников установлена с учетом типа Образовательного учреждения, возраста питающихся и их времени пребывания в Образовательном учреждении (12-дцать часов) на основании СанПиН 2.4.1.3049–13:

- завтрак с 8.30 - 9.00 часов,
- второй завтрак с 10.30 - 11.00 часов,
- обед с 12.00 - 13.00 часов,
- уплотненный полдник с 15.30 - 16.00 часов.

2.2. Питание в Образовательном учреждении организуется в соответствии с Примерным циклическим десятидневным меню, утвержденным директором организации дошкольного образования (далее – Примерное меню).

2.3. Примерное меню составляется отдельно для детей в возрасте от 1года до 3 лет и от 3 до 7 лет на основании примерных меню рационов питания,:

- Циклическое двухнедельное меню рационов горячего питания для организации питания детей с 1,0 года до 3 лет с 12-часовым пребыванием;
- Циклическое двухнедельное меню рационов горячего питания для организации питания детей с 3 до 7 лет с 12-часовым пребыванием.

2.4. Примерное меню учитывает физиологические потребности в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемые суточные наборы продуктов для

организации питания детей, содержащиеся в СанПиН 2.4.1.3049–13. Отклонения от рекомендуемых суточных норм продуктов не должны превышать +/- 5%.

2.5. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания производить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 14 к СанПиН 2.4.1.3049–13).

2.6. В целях обеспечения питания детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом подтвержденными справкой от врача-аллерголога с указанием конкретных продуктов, запрещенных ребенку, разрешается производить замену этих продуктов в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 14 к СанПиН 2.4.1.3049–13). Список детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом составляется и утверждается медицинским работником и содержит информацию об особенностях питания каждого конкретного ребенка (перечень запрещенных продуктов и т.п.). Список размещается на видном месте на пищеблоке, в групповых помещениях, обновляется по мере необходимости. На основании данных о количестве присутствующих детей с особенностями питания, в меню-требование включаются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.7. На основании утвержденного Примерного меню составляется меню-требование на выдачу продуктов питания - основной калькуляционный документ, отражающий расход пищевых продуктов и продовольственного сырья в каждом блюде на планируемое количество питающихся.

2.8. Отступление от утвержденного Примерного меню при составлении меню-требования возможно только с согласия заведующего Образовательного учреждения в следующих случаях:

- несвоевременность поставки продуктов питания Поставщиком;
- поставка Поставщиком недоброкачественных продуктов;
- аварийные ситуации на пищеблоке Образовательного учреждения (например, выход из строя технологического оборудования, что делает невозможным приготовление конкретных блюд и т.п.);
- длительные праздничные выходные дни;
- другие непредвиденные ситуации.

2.9. Меню-требование составляется по форме 0504202, утвержденной приказом Минфина России № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.10. Меню-требование составляется ежедневно для организации по нему питания на следующий день.

2.11. Меню-требование составляется отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

2.12. Меню-требование на выдачу продуктов питания подписывается кладовщиком и одним из поваров, принимающих продукты из кладовой, утверждается заведующим Образовательного учреждения.

2.13. В соответствии с утвержденным меню-требованием кладовщик организации дошкольного образования производит выдачу продуктов на пищеблок не позднее 16.00 часов дня, предшествующего дню, указанному в меню-требовании.

- 2.14. В соответствии с утвержденным меню-требованием повара организации дошкольного образования производят закладку продуктов при приготовлении блюд и кулинарных изделий.
- 2.15. Приготовление каждого блюда и кулинарного изделия осуществляется на основании технологической карты, в которой отражена рецептура и технология приготавливаемого блюда или кулинарного изделия, составленной в соответствии с пунктом 15.5. СанПиН 2.4.1.3049–13.
- 2.16. При приготовлении блюд и кулинарных изделий в Образовательном учреждении соблюдаются принципы щадящего питания.
- 2.17. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
- 2.18. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей круглогодично используют пищевые продукты, обогащенные микронутриентами, в том числе быстрорастворимые (инстантные) витаминизированные напитки.
- 2.19. В целях профилактики недостаточности витамина С в питании детей и при отсутствии в рационе питания в конкретный день витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация в соответствии с требованиями п 14.21. СанПиН 2.4.1.3049– 13. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии – иным ответственным лицом). Данные о витаминизации медицинским работником (или иным ответственным лицом) заносятся в Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится в Образовательном учреждении один год.
- 2.20. Выдача готовой пищи производится только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- 2.21. 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.
- 2.22. Непосредственно после приготовления пищи, ответственным лицом ежегодно назначаемым директором организации дошкольного образования, отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии требованиями п 14.24. СанПиН 2.4.1.3049–13. Ответственность за правильность отбора и хранения суточных проб несет ответственное лицо, назначенное приказом директором Образовательного учреждения.
- 2.23. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.4.1.3049–13 пищевых продуктов.
- 2.24. При транспортировке пищевых продуктов осуществляется контроль соблюдения условий, обеспечивающих их сохранность, предохраняющих от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к перевозке.
- 2.25. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в организации дошкольного образования осуществляется кладовщиком при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство).
- 2.26. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).
- 2.27. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет должностное лицо -

кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.28. Пищевые продукты хранятся в кладовых, оборудованных приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильным оборудованием с контрольными термометрами, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049–13.

2.29. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Образовательного учреждения соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.30. В помещениях пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

2.31. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.32. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.33. Работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.34. Для организации питьевого режима в Образовательном учреждении используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов согласно ежегодно утверждаемому заведующим графику смены питьевой воды.

2.35. Для информирования родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка в организации дошкольного образования, с целью обеспечения преемственности питания, вывешивается ежедневное меню на информационном стенде возле пищеблока и в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню должна содержаться следующая информация:

- о наименовании блюд;
 - сведения об объеме порций готовых блюд; - сведения о заменах блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом;
 - сведения о пищевой ценности блюд (калорийности, содержании белков, жиров, углеводов).
- Ежедневное меню должно быть утверждено директором организации дошкольного образования

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ГРУППАХ

3.1. Питание воспитанников организации дошкольного образования осуществляется в помещениях групповых под руководством воспитателя и при непосредственном участии помощника воспитателя строго в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049–13.

- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику выдачи питания, утвержденному директором организации дошкольного образования.
- 3.3. Категорически запрещается привлекать детей к доставке пищи на группу с пищеблока.
- 3.4. Доставка пищи от пищеблока до групповой осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Ответственность за маркировку емкостей несет помощник воспитателя.
- 3.5. Получение и раздача пищи осуществляется помощником воспитателя только в специальной одежде.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Горячая пища раскладывается строго в отсутствие детей.
- 3.8. Сервировка столов осуществляется в соответствии с приемом пищи.
- 3.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 3.11. Категорически запрещается детям, опаздывающим к началу приема пищи, раскладывать пищу заранее по тарелкам.
- 3.12. Воспитатели и помощники воспитателей несут персональную ответственность за доведение до каждого ребенка установленных норм объема пищи.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ

- 4.1. Ежегодно перед началом учебного года директор организации дошкольного образования приказом назначает ответственное лицо за организацию питания воспитанников (далее – Ответственное лицо) в организации дошкольного образования и определяет его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственное лицо осуществляет ежедневный учет данных о фактическом количестве присутствующих (питающихся) воспитанников и плановом (для следующего дня) количестве питающихся воспитанников отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.
- 4.3. Данные о фактическом количестве присутствующих (питающихся) воспитанников и плановом (для следующего дня) количестве питающихся воспитанников ежедневно с 8.30 до 9.30 часов предоставляют воспитатели групп организации дошкольного образования. Воспитатели несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

4.4. Ответственное лицо на основании утвержденного Примерного меню и с учетом данных о планируемом количестве питающихся ежедневно для организации питания на следующий день составляет меню-требование на выдачу продуктов питания.

4.5. Ответственное лицо предоставляет меню-требование для утверждения директору организации дошкольного образования накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.6. Ответственное лицо в случае необходимости отступления от утвержденного Примерного меню оформляет докладную записку на имя директору организации дошкольного образования с указанием причины и описанием необходимых изменений. Директор организации дошкольного образования на докладной записке ставит свою резолюцию о согласии или несогласии с отступлением от утвержденного Примерного меню.

4.7. Ответственное лицо в случае несоответствия в конкретный день фактического количества питающихся детей запланированному количеству производит корректировку питания воспитанников:

4.7.1. Если количество детей фактически пришедших организации дошкольного образования меньше запланированного количества на этот конкретный день и закладка продуктов для приготовления блюд уже произошла - порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда при этом производится корректировка меню-требований в соответствии с фактическим количеством питающихся детей.

4.7.2. Дети, отсутствующие в организации дошкольного образования, снимаются с питания, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления блюд не производится:

- если продукты прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания, например: мясо говядина и печень поставляются в замороженном виде и перед закладкой проходят дефрострацию (разморозку). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит; овощи, если они прошли тепловую обработку.

- если срок реализации продуктов не позволяет осуществить их дальнейшее хранение.

4.7.3. Если количество детей фактически пришедших в организации дошкольного образования больше запланированного количества на этот конкретный день, то для всех детей уменьшают выход блюд, по возможности производится корректировка меню-требований на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.8. Ответственное лицо осуществляет учет исполнения норм питания в организации дошкольного образования путем ведения ведомостей выполнения норм продуктового набора - накопительных ведомостей.

4.9. Ответственное лицо проводит количественную оценку содержания витаминов в суточном рационе питания путем ведения ведомостей выполнения норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов.

4.10. Ответственное лицо ежедневно формирует, предоставляет на утверждение заведующему Образовательного учреждения и размещает на информационном стенде возле пищеблока и в каждой групповой ячейке ежедневное меню для информирования родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребенка в Образовательном учреждении.

4.11. Начисление сумм, причитающихся к оплате родителями за питание детей в Образовательном учреждении производится на основании табелей учета посещаемости детей.

4.12. Табели учета посещения детей ведутся воспитателями групп в соответствии с

утвержденным Порядком ведения табеля учета посещаемости детей организации дошкольного образования.

4.14. Количество детей, отмеченных в таблице учета посещения детей, должно строго соответствовать количеству питающихся воспитанников по меню-требованию и количеству воспитанников фактически присутствующих в группе.

4.15. Воспитатели группы несут персональную ответственность за достоверность и правильность оформления табелей.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА ПОСТАВЛЯЕМЫХ ПИЩЕВЫХ ПРОДУКТОВ

5.1. Поставка пищевых продуктов в организации дошкольного образования осуществляется снабжающей организацией, получившей право на выполнение соответствующего государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Поставщик).

5.2. Обязательства Поставщика по обеспечению организации дошкольного образования всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки оформления и подачи заявок на поставку продуктов, порядок и сроки поставки продуктов, требования к качеству продуктов, порядок приемки продуктов, ответственность сторон определяются конкурсной документацией, контрактом, дополнительными соглашениями, заключенными между организацией дошкольного образования и Поставщиком.

5.3. Уполномоченным представителем организации дошкольного образования при взаимодействии с Поставщиком является кладовщик организации дошкольного образования в рамках своих должностных обязанностей.

6. ДОКУМЕНТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. В организации дошкольного образования обеспечивается наличие необходимой технологической и нормативной документации по организации питания воспитанников:

- Примерное циклическое десятидневное меню, утвержденное заведующим Образовательного учреждения (отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет);
- технологические карты блюд;
- график выдачи питания;
- меню-требования на выдачу продуктов питания;
- Журнал бракеража поступающей пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- документы на поступающие от поставщиков продукты (накладные, счета, счетафактуры, сертификаты и/или декларации о соответствии, удостоверение качества, либо иные документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и др.);
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал здоровья (медосмотров персонала);

- ведомость выполнения норм продуктового набора (накопительная ведомость);
- список детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом, утвержденный медицинским работником организации дошкольного образования;
- инструкции для персонала по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции работников пищеблока;
- график проветривания помещений пищеблока;
- листы санитарных мероприятий, используются для регистрации уборок в течение дня, генеральных уборок, в них исполнители отмечают факт проведения мероприятий (уборок). Листы закрывают в конце периода (дня, недели, месяца).
- ежедневное меню для родителей (законных представителей) воспитанников;
- действующий контракт на поставку продуктов питания;
- и иные обязательные документы в соответствии с действующим законодательством.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

7.1. Контроль за организацией питания воспитанников в организации дошкольного образования его качество и безопасность, осуществляет директор организации дошкольного образования.

7.2. Контроль организуется в рамках Программы производственного контроля Образовательного учреждения, которая разрабатывается в соответствии с требованиями СП 1.1.1058-01, письма № 01/4801-9-32, СанПиН 2.4.1.3049–13 и других действующих нормативных правовых актов.

7.3. Объектами производственного контроля являются:

- формирование рациона питания детей, включая контроль за используемым ассортиментом пищевых продуктов;
- поступающие пищевые продукты, сырье и материалы;
- техническое состояние пищеблока;
- условия хранения пищевых продуктов и соблюдение установленных сроков годности;
- технологические процессы;
- состояние здоровья персонала, соблюдение персоналом правил личной гигиены; - наличие у персонала гигиенических знаний и навыков;
- санитарное содержание пищеблока и санитарная обработка предметов производственного окружения.

7.4. К осуществлению контроля в рамках Программы производственного контроля привлекаются работники организации дошкольного образования из числа административно-управленческого состава и медицинские работники.

7.5. С целью контроля за качеством приготовленной пищи, соблюдением технологии приготовления пищи в соответствии с пунктом 14.23. СанПиН 2.4.1.3049–13, директором организации дошкольного образования создается бракеражная комиссия.

7.6. Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Положением о бракеражной комиссии Автономной некоммерческой организации дошкольного образования.

7.7. Основные задачи деятельности бракеражной комиссии:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;

- контроль за соответствием объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

7.8. С целью оказания практической помощи директору организации дошкольного образования в организации качественного и безопасного питания воспитанников, в том числе в осуществлении контроля за организацией питания воспитанников создается Совет по питанию организации дошкольного образования.

7.9. Совет по питанию осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Положением о Совете по питанию организации дошкольного образования

7.10. Основные задачи деятельности Совета по питанию:

- выявление и анализ проблем, связанных с организацией питания воспитанников в организации дошкольного образования;

- разработка мероприятий, направленных на совершенствование организации питания.

- изучение и обобщение положительного опыта по формированию здорового питания, организации питания.

- поиск новых форм повышения качества и совершенствования организации питания воспитанников в Образовательном учреждении.

7.11. В состав Совета по питанию могут входить представители родительской общественности организации дошкольного образования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников организации дошкольного образования с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников организации дошкольного образования, утверждается директором организации дошкольного образования и действует до принятия нового Положения.

8.2. При приеме детей в организации дошкольного образования администрация организации дошкольного образования обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

8.3. Копия настоящего Положения размещается для информирования родителей (законных представителей) воспитанников на информационном стенде Образовательного учреждения, а также на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

8.4. Администрация организации дошкольного образования, Педагогический совет, Общее собрание работников организации дошкольного образования, а также Совет родителей (законных представителей) воспитанников имеют право вносить предложения по усовершенствованию, изменению, дополнению настоящего Положения, которые рассматриваются и принимаются на заседании Общего собрания работников организации дошкольного образования