

Принято  
на заседании общего собрания  
МБДОУ д/с «Колосок»  
села Березовка 1-я  
протокол № 2 от 03.02.2020

Утверждаю  
заведующая МБДОУ д/с  
«Колосок» села Березовка 1-я  
Зияшева М.А.  
приказ № 16 от 03.02.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОНИТОРИНГЕ КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ  
МБДОУ Д/С «КОЛОСОК» СЕЛА БЕРЕЗОВКА 1-Я  
ПЕТРОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

- 2.8. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим МБДОУ и размещается в доступном месте. В МБДОУ осуществляется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- 2.9. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт утвержденных заведующим МБДОУ.
- 2.10. В Учреждении запрещается выдача сухого пайка.
- 2.11. В Учреждении запрещено использование отдельных продуктов питания, поименованных в санитарных правилах.
- 2.12. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в МБДОУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6С и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил.
- 2.17. При составлении меню учитывается численность воспитанников, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске.
- 2.13. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию холодных напитков, аскорбиновой кислотой 3-7лет – 50мг на 1 порцию).
- 2.14. Еженедельно или 1 раз в 10 дней заведующая контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.
- 2.15. Один раз в месяц заведующая проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.
- 2.16. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы, с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.
- 2.17. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100г. с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку храниться 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 -+6 С.
- 2.18. Продукты, поступающие в МБДОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет заведующая, повар.
- 2.19. Не принимаются в ДОУ продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи.
- 2.20. МБДОУ обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по установленным нормам .
- 2.21. Организация питания в МБДОУ осуществляется как за счет средств бюджета так и за счет средств родителей законных представителей.
- 2.22 Организация питания воспитанников в МБДОУ осуществляется самостоятельно. Для организации качественного питания МБДОУ самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями .
- 2.23 Для приготовления пищи МБДОУ имеет:
- оборудованный пищеблок, соответствующий санитарным нормам и требованиям, технологическое оборудование, инвентарь.
  - штат работников ( повар).
  - штат работников помощников воспитателей для раздачи пищи ;
  - оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

### **III. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.**

- 3.1. В расходах на оплату питания учитываются только затраты на продукты питания.
- 3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:
- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы за содержание ребенка в ДООУ;
  - средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме оплаты содержания детей в МБДОУ частично.
- 3.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором рациона питания детей дошкольного возраста. Устанавливается и утверждается приказом Учредителя.
- 3.4. В случае непосещения ребенком МБДОУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.
- 3.5. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в МБДОУ, осуществляется ежемесячно до 25 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ.

### **IV. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.**

#### **4.1. Заведующий МБДОУ:**

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Федеральными санитарными правилами и нормами, действующими в Российской Федерации, Уставом МБДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в МБДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при заведующем МБДОУ.
- ежедневно утверждает меню-требование.
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
- контролирует соблюдение сотрудниками требований Сан ПиН.
- контролирует качество приготовления пищи.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке.
- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы;
- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников

пищеблока.

- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и помощников воспитателей.
- осуществляет производственный контроль в детском саду.

#### 4.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание
- ежедневно доводят до сведения калькулятора о количестве детей, поставленных на питание.
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при заведующем МБДОУ предложения по улучшению питания.

#### 4.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

#### 4.5. Повар МБДОУ:

- несет ответственность за соблюдение рецептур и технологических режимов, за маркировку посуды на пищеблоке;
- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал;
- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
- осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания.
- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).

- составляет технологические карты.

- составляет меню-раскладку совместно со старшим поваром.
- еженедельно составляет заявку на поставку продуктов питания.
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации;
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов;
- ведет необходимую документацию на пищеблоке
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов;
- ведет необходимую документацию на пищеблоке: санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников; тетрадь пищевых отходов.

#### **V. Порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников.**

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ приказом заведующего создается комиссия, в состав которой включаются:

- заведующий ДОУ
- работник, ответственный за организацию питания воспитанников;
- медицинский работник (фельдшер ФАП)
- представитель родительского комитета ДОУ

5.2. Комиссия:

- 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;
- проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания; сервировку столов; гигиену приема пищи; оформление блюд.
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

5.4. Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения заведующим и работниками МБДОУ .

5.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в полугодие на совещании при заведующей МБДОУ ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете МБДОУ .

5.6. Контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ осуществляет комиссия утвержденная приказом заведующего ДОУ.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников работники МБДОУ проводят следующие мероприятия:

- оформляет (не реже 1 раза в год) информационные стенды, посвященные вопросам

формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования МБДОУ ;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового.

6.3. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся заведующим МБДОУ, общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.

6.5. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим МБДОУ и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения