 **УТВЕРЖДЕНО:**

И.о.заведующего МБДОУ д/с №5 «Белочка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Матвиенко Н.Н

Приказ № 6\_от 10.01.2024 г.

Положение об административном контроле организации и качества питания

# Общие положения.

* 1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ д/с №5 «Белочка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2011г № 2562, санитарно- эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049 – 13, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от « 25» мая 2013 г. № 91, Уставом Учреждения.
  2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранение продуктов.

1. Требования к организации питания детей, посещающих МБДОУ д/с № 5

«Белочка»

* 1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения МБДОУ д/с № 5 «Белочка»
  2. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.
  3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.
  4. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно- эпидемиологическое заключение.
  5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая

плита.

* 1. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

# Условия, сроки хранения и приобретения продуктов.

* 1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.
  2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил.
  3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

# Нормы питания и физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и энергии в день.

* 1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами.
  2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 12 часов, используется следующий норматив: завтрак

- 25%; обед - 35%; полдник, ужин – 20-25%.

В суточном рационе допускается отклонения калорийности на «-», «+» 5%.

* 1. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
  2. Примерное меню должно быть утверждено приказом Учреждения.
  3. Ассортимент основных продуктов, их замена, объем порций для воспитанников Учреждения определяется на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

# Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении.

* 1. Руководитель Учреждения:
     + создает условия для организации питания детей;
     + несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
     + представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.
  2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим ДОУ, работниками пищеблока, завхозом, старшей отражаются в их должностных инструкциях.

1. **Финансирование расходов на питание в МБДОУ д/с** № 5 «Белочка»
   1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств получателей средств местного бюджета.
   2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в Учреждении.

**План график организации контроля питания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Объект**  **контроля** | **Ответственный** | **Периодичнос**  **ть** | **Инструмент**  **контроля** | **Форма контроля** |
| 1 | Соблюдение натуральных норм питания | Заведующий | Ежедневно | Меню-требование | Составление меню |
| Заведующий | Ежедневно | 10-дневное меню |
| 2 | Бракераж готовой продукции | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Журнал  «Бракераж готовой продукции» | Органолептическа я оценка пищи |
| Ежедневно | Пробы |
| 3 | Соблюдение товарного соседства, сроков хранения и своевременного использования | Заведующий | Ежедневно | Журнал  «Бракераж сырой продукции» | Анализ, учѐт |
| 4 | Оптимальный температурный  режим хранения продуктов в холодильниках | Заведующий | Ежедневно | Журнал  «Регистрация температуры  холодильников на  пищеблоке» | Проверка Запись в журнале |
| 5 | Снятие остатков  продуктов питания в кладовой | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт | Ревизия |
| 6 | Выполнение  технологических требований приготовления пищи | Заведующий | Ежедневно |  | Наблюдение |
| 7 | Маркировка посуды, оборудования, уборочного  инвентаря | Заведующий | Постоянно | Оперативный контроль | Наблюдение |
| 8 | Нормы выхода блюд (вес, объѐм) | Бракеражная  комиссия | 2 раза в месяц | Акт | Контрольное взвешивание |
| 9 | Санитарное состояние пищеблока, кладовых | Заведующий | Ежедневно | Журнал  «Санитарное состояние» | Наблюдение |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Заведующий | Периодически | Планѐрка | Наблюдение, анализ  документации |
| 10 | Соблюдение графика генеральных уборок на пищеблоке, в  кладовой | Заведующий | Ежедневно, по графику | Журнал  «Санитарное состояние» | Наблюдение |
| 11 | Контроль за отбором и хранением  суточных проб | Бракеражная комиссия | Ежедневно | Журнал | Наблюдение |
| 12 | Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками | Заведующий | Ежедневно | Журнал  «Регистрация здоровья» | Осмотр, запись в журналах |
| 13 | Соблюдение графика режима питания | Заведующий | 1 раз в месяц | Акт при нарушении | Оперативный контроль |
| 14 | Организация питьевого  режима | Заведующий | Ежедневно |  | Оперативный контроль |
| 15 | Качество и  безопасность готовой продукции и сырья при поступлении в  детский сад | Заведующий | При поступлении продуктов | Сравнение с техническими документами  (сертификатами качества, справками и т.д.) Журнал  «Бракераж сырой продукции» Акт | Анализ  документации |
| 16 | Хранение и использование  дезинфецирующих средств. Наличие инструкций по  применению | Заведующий | Периодически | Журнал | Запись, анализ |
| 17 | Технология мытья посуды | Заведующий | Периодически | Акт при нарушении | Наблюдение, опрос |
| 18 | Своевременность  смены спец. одежды | Заведующий | Ежедневно |  | Визуальный контроль |