



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 111 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 111
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ДОНЕЦК-2024

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГКДОУ «Детский сад № 111

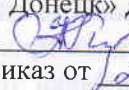
г.о. Донецк» ДНР

(протокол от 27.12.2024 № 3)**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

ГКДОУ «Детский сад № 111

г.о. Донецк» ДНР

 И.А. Кулиненко(приказ от 27.12.2024 № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 111
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 213н и Министерства образования и науки Российской Федерации № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 01.01.2022, Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 25.12.2023 № 113-12 «О Порядке организации и обеспечения питанием обучающихся государственных образовательных организаций Донецкой Народной Республики», Постановлением Правительства ДНР от 15 октября 2024 № 105-1 «О внесении изменения в постановление Правительства Донецкой Народной Республики от 25 апреля 2024 г. № 45-7 «О внесении изменений в Порядок организации и обеспечения питанием обучающихся государственных образовательных организаций Донецкой Народной Республики, утвержденный постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2023 г. № 113-12 и об урегулировании некоторых вопросов стоимости бесплатного питания», уставом Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания детей раннего и дошкольного возраста, укрепления здоровья воспитанников, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного сбалансированного питания, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в образовательном учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль, а

- 1.1. также финансирование расходов на питание в образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.
- 1.2. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «Поставщиком» за счёт средств бюджета.
- 1.3. Порядок поставки продуктов определяется контрактом и/или договором.
- 1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг», Положения о закупке товаров, работ и услуг для Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики за счет средств бюджета.
- 1.5. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками образовательного учреждения.

1. Основные цели и задачи организации питания

- 1.1. Основной целью организации питания в образовательном учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставок и хранения продуктов в образовательном учреждении.
- 1.2. Основными задачами при организации питания воспитанников образовательного учреждения являются:
 - обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) возникновения среди воспитанников образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
 - анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
 - разработка и соблюдение нормативно-правовых актов образовательного учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в образовательном учреждении.

2. Требования к организации питания воспитанников

- 2.1. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
- 2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в образовательном учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.
- 2.3. Лица, поступающие на работу на пищеблок образовательного учреждения, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока образовательного учреждения обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета;
- тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу образовательного учреждения;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

2.5. Оборудование и содержание пищеблока образовательного учреждения должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также инструкциям по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

2.6. Пищеблок должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

2.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

2.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

2.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

2.10. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

2.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы (*Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал дезинфекции холодильников*). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде. (Формы журналов приведены в Приложениях 1-3 к настоящему Положению).

2.12. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

2.13. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

3. Порядок поставки продуктов

- 3.1. Порядок поставки продуктов определяется Контрактом и/или Договором между Поставщиком и образовательным учреждением.
- 3.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам образовательного учреждения с момента подписания Контракта.
- 3.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки Поставщиком на склад образовательного учреждения.
- 3.4. Товар передается в соответствии с заявкой образовательного учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 3.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 3.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 3.9. Вместе с товаром Поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 3.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом (кладовщиком). Результаты контроля регистрируются в *Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов* (Приложение 4 к настоящему Положению), поступающих на пищеблок образовательного учреждения, который хранится в течение одного года.
- 3.11. Наличие маркировки и товаросопроводительной документации на поступающее продовольственное сырье и пищевые продукты, информацию о декларации/сертификате соответствия, качественном удостоверении, ветеринарном свидетельстве/свидетельстве о государственной регистрации, фиксируется в *Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья* (Приложение 5 к настоящему Положению).

4. Условия и сроки хранения продуктов

- 4.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего образовательным учреждением, шеф-повара и кладовщика, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 4.2. Пищевые продукты, поступающие в образовательное учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 4.3. 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.
- 4.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 4.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 4.6. Образовательное учреждение должно быть обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, в наличии должны быть кладовые помещения для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 4.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.
- 4.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
 - раздача на следующий день готовых блюд;
 - замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;

— привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

4.9. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

4.10. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности – в складских помещениях в соответствующих журналах (*Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал дезинфекции холодильников*).

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

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

5. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

5.1. Воспитанники образовательного учреждения получают питание согласно утвержденному заведующим образовательным учреждением режиму питания в зависимости от длительности пребывания детей в образовательном учреждении.

5.2. Питание осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим образовательным учреждением.

5.3. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

5.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование, которое утверждается заведующим образовательным учреждением.

5.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке образовательного учреждения.

5.6. Вносить изменения в утверждённое меню-требование без согласования с заведующим образовательным учреждением запрещается.

5.7. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным лицом (шеф-поваром, поваром, медицинской сестрой, кладовщиком) составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

5.8. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

5.9. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

5.10. Допускается корректировать меню с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов, витаминов и минералов).

5.11. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска.

Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

5.12. Для обеспечения преемственности питания информируют родителей (законных представителей) воспитанников об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на пищеблоке у окна выдачи и в доступном для родителей (законных представителей) воспитанников месте (в холле, на центральном входе и в раздевальных помещениях в групповых ячейках) следующая информация:

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

5.13. При наличии в образовательном учреждении детей, нуждающиеся в лечебном и диетическом питании, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню включаются блюда диетического питания.

5.14. Для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) детей назначениями их лечащего врача. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка согласно назначениям лечащего врача.

5.15. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в образовательном учреждении.

5.16. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет заведующий образовательным учреждением, заместители заведующего, члены комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции.

6. Организация питания в образовательном учреждении

6.1. Медицинский персонал или назначенное ответственное лицо (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции) должны проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания, и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией и продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в *Гигиенический журнал (сотрудники)*. (Приложение 6 к настоящему Положению). Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

6.2. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным заведующим образовательным учреждением или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утвержденным заведующим образовательным учреждением или уполномоченным им лицом.

В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

6.3. Контроль организации питания воспитанников образовательного учреждения, соблюдения меню осуществляет заведующий образовательным учреждением.

6.4. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в образовательном учреждении должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей первого года жизни (при наличии) должно назначаться индивидуально в соответствии с возрастными физиологическими потребностями, учитывая своевременное введение дополнительно к грудному вскармливанию всех видов прикорма в соответствии с таблицей 4 Приложения № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в Приложениях № 6-13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- 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%;
- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний процент пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице 3 Приложения № 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, по каждому приему пищи;
- на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные и каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования и тому подобное) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека;
- разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии);
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии), лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя (при наличии), больных хронической дизентерией, туберкулезом, ослабленных детей, а также для больных детей, находящихся в изоляторе, устанавливается 15-процентная надбавка к нормам обеспечения, приведенным в таблице 3 Приложения № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии), лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (при наличии), по согласованию с органами здравоохранения определяются виды пищевой продукции и блюда с учетом заболеваний указанных лиц;
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии), должно быть организовано 5-6 разовое питание в сутки по месту фактического пребывания ребенка.

6.5. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в Приложении № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.6. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

6.7. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока, членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся, с указанием наименования приема пищи и датой отбора) – отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие – с фиксацией в *Журнале отбора проб на пищеблоке* (Приложение 7 к настоящему Положению). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

6.8. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

6.9. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее трех человек. Результаты контроля регистрируются в *Журнале бракеража готовой пищевой продукции* (Приложение 8 к настоящему Положению).

6.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска.

Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей, поскольку подогрев витаминизированных блюд по нормам не допускается. Предпочтительнее всего витаминизировать третьи блюда, в том числе чай. Срок реализации напитков – не более одного часа с момента приготовления. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

Количество витаминизированных напитков в суточном рационе детей 3-7 лет – 50 мл (приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Для детей раннего возраста использовать витаминизированные напитки нельзя, так как дети до трех лет наиболее чувствительны, у них чаще возникают аллергические реакции. Данные по С-витаминизации записываются в *Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд*. (Приложение 9 к настоящему приложению). Способ приготовления витаминизированного напитка: развести концентрат в холодной воде в ½ части от нужного объема, перемешать; влить в кипящую воду оставшуюся половину объема, перемешать; довести до кипения; охладить до температуры +30-40°C (теплый напиток) или до +14°C (охлажденный).

В связи с отсутствием необходимости обязательного использования С-витаминизации, специальных подтверждающих витаминизацию документов вести не надо. Контролировать наличие витаминизированных напитков медицинская сестра может по меню. В нем в графе «Наименование блюда» должно быть указание на витаминизацию продукта.

6.11. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

6.12. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

6.13. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы образовательного учреждения осуществляется строго по графику.

6.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;

— изготовление на пищеблоке образовательного учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленым яйцом, зельцев, 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 и пищи, приготовленной накануне;

— использование пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

— использование овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6.15. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (при наличии), комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции. Результаты контроля регистрируются в *Журнале бракеража готовой пищевой продукции*.

6.16. В компетенцию *заведующего* образовательным учреждением по организации питания входит:

— утверждение ежедневного меню;

— контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

— капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

— контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

— обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

— заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

6.17. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством *воспитателя* и заключается в:

— создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

— формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками.

6.18. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи из пищеблока категорически запрещается.

6.19. Перед раздачей пищи детям *помощник воспитателя* обязан:

— промыть столы горячей водой с мылом;

— тщательно вымыть руки;

— надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

— проветрить помещение;

— сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.20. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники, начиная с 3 лет.

6.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

6.22. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

— во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

— разливают третье блюдо;

— подается первое блюдо;

— дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

— по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

— дети приступают к приему первого блюда;

— по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

— подается второе блюдо;

— прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.23. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

6.24. 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. Организация питьевого режима в образовательном учреждении

7.1. Питьевой режим в образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием воспитанников должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

8.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

8.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

7.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров – для сбора использованной посуды одноразового применения.

Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

7.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

7.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в *Графике смены воды*, ведение которого осуществляется образовательным учреждением в произвольной форме.

8. Порядок учета питания

8.1. Ежегодно к началу учебного года заведующим образовательным учреждением издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

8.2. При изменении количества детей свыше трех человек по сравнению с данными предыдущего дня вносится корректировка (выписывается дополнительное меню-требование) следующим образом.

Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в *Журнале учета посещаемости детей*.

Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые подают воспитатели ежедневно с 8.00 до 8.30. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. Дети, отсутствующие в образовательном учреждении, снимаются с питания с последующего приема пищи (второй завтрак, обед, уплотненный полдник), а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по дополнительному меню-требованию. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд (на завтрак), составляется акт и составляется дополнительное меню-требование на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.3. Учет пищевой продукции, в том числе производственного сырья, ведется в Журнале складского учета. Записи в журнале производятся на основании сопроводительных документов в количественном и суммовом выражении по мере поступления и расходования продуктов.

8.4. Учет количества питающихся детей производится на основании *Табелей посещаемости*, которые заполняются воспитателями групп и медицинским работником (при наличии) и подаются в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Буденновского района г. Донецка» в последний рабочий день месяца. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.5. 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.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего образовательным учреждением.

9.2. Финансирование расходов на питание в образовательном учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств, если иное не предусмотрено учредителем образовательного учреждения и/или органами местного самоуправления.

9.3. Осуществляется питание воспитанников согласно утвержденному заведующим образовательным учреждением меню за счет средств бюджета Донецкой Народной Республики без права получения компенсаций за пропущенные дни и отказ от питания.

9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в образовательном учреждении.

10. Ответственность и контроль организации питания

10.1. Заведующий образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несёт персональную ответственность за организацию питания детей в образовательном учреждении.

10.2. Заведующий образовательным учреждением предоставляет учредителю необходимую отчетность по использованию денежных средств на питание воспитанников.

10.3. Распределение обязанностей по организации питания в образовательном учреждении между заведующим образовательным учреждением, его заместителями, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностных инструкциях.

10.4. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

10.5. Ежегодно к началу учебного года назначаются ответственные лица за организацию питания в образовательном учреждении, определяется состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности, о чем заведующим образовательным учреждением издается приказ.

10.6. Контроль организации питания в образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее трех человек и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в уставе образовательного учреждения.

10.7. *Заведующий образовательным учреждением* обеспечивает контроль:

- выполнения контрактов/договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- выполнения мероприятий программы производственного контроля соблюдения санитарных правил и проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий с применением принципов ХАССП в образовательном учреждении;
- безопасности и качества поставляемых продуктов питания и продовольственного сырья в соответствии со сроками реализации во время их приема кладовщиком (поваром);
- условий хранения продуктов, соблюдения правил товарного соседства, сроков хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- выполнения меню, закладки пищевой продукции с фиксацией результатов в *Журнале закладки продуктов на пищеблоке* (Приложение 10 к настоящему Положению), выхода, безопасности и качества блюд (бракераж готовой продукции), соблюдения технологии их приготовления в соответствии с утвержденными заведующим образовательным учреждением *Технологическими картами*;
- соблюдения питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды (с кипячением не менее 5 минут, сменой воды в емкости для выдачи не реже чем через 3 часа) согласно *Графику смены кипяченой воды* или с использованием упакованной бутилированной воды (при наличии документов об оценке (подтверждении) соответствия) с допустимым сроком годности; наличия посуды, подносов для чистой и использованной посуды, контейнеров для сбора использованной посуды одноразового применения (при необходимости);
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- выполнения требований санитарного законодательства на пищеблоке, в складских помещениях для хранения продуктов питания, буфетных и комнатах приема пищи по группам;
- обеспечение санитарного состояния пищеблока, кладовых, технологического и холодильного оборудования (с фиксацией результатов в *Журнале визуального производственного контроля пищеблока*, *Санитарном журнале*, *Журнале учета текущих уборок*, *Журнале-графике проведения генеральных уборок (форма У)*);
- соблюдение режима питания, выполнение графика выдачи пищи из пищеблока и норм выдачи пищи из пищеблока по группам в соответствии с меню-требованием;
- своевременное прохождение периодического медицинского осмотра работниками пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены персоналом и состояние здоровья работников пищеблока, в том числе осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний с фиксацией результатов под личную подпись в *Гигиеническом журнале (сотрудники)*;
- проведение инструктажей (*Журнал инструктажа по личной гигиене*, *Журнал инструктажа по предупреждению попадания посторонних предметов в продукцию*).

10.8. *Заведующий образовательным учреждением* обеспечивает организацию и несет ответственность за:

- проведение бракеража готовой продукции по результатам органолептической оценки качества готовых блюд с разрешением к реализации блюда, кулинарного изделия с фиксацией результатов под личную подпись в *Журнале бракеража готовой пищевой продукции*;
- отбор и условия хранения суточных проб пищи от каждой партии приготовленной пищевой продукции (ежедневно, с хранением не менее 48 часов) совместно с шеф-поваром, поваром с фиксацией результатов в *Журнале отбора проб на пищеблоке*;
- ведение и анализ *Ведомости контроля за рационом питания* (ежедневно), корректировку меню согласно результатам выполнения норм питания (каждые 10 дней);
- осуществление учета стоимости меню в день (месяц, год);
- анализ выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона.
- проведение санитарно-просветительской работы среди работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам рационального питания, вопросам гигиены питания детей в образовательном учреждении и семье, профилактики пищевых отравлений и острых кишечных инфекций.

10.9. *Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, медицинский работник (при наличии)* осуществляют качественный и систематический контроль:

- качества поступающей пищевой продукции (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также ознакомление с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- организации закладки продуктов питания, качества приготовления, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствия утвержденному меню;
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в *Журнал бракеража готовой пищевой продукции*;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно) с фиксацией результатов в *Журнале отбора проб на пищеблоке*;
- соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в образовательном учреждении (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока с фиксацией результатов в *Гигиеническом журнале (сотрудники)* (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно);
- выполнения графиков поставок продовольственного сырья и пищевых продуктов поставщиками в образовательное учреждение;
- разработки и выполнения утвержденных графиков: закладки основных продуктов питания на пищеблоке, выдачи пищи из пищеблока по группам, кипячения и выдачи воды из пищеблока по группам, смены кипячёной воды, обработки и размораживания холодильного, морозильного оборудования на пищеблоке и в складских помещениях для хранения продуктов питания, генеральной уборки помещений пищеблока;
- формирования предложений по улучшению организации питания воспитанников.

10.10. **Лицо, ответственное за организацию питания**, назначенное приказом заведующего образовательным учреждением:

- осуществляет учет питающихся детей в *Журнале учета посещаемости детей*, который должен быть (в бумажном виде) прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего образовательным учреждением (возможно ведение журнала в электронном виде);

- размещает ежедневное меню для всех возрастных групп с наименованием приема пищи, наименованием блюда, массы порции, калорийности порции и стоимости питания в день (ясли/сад) рядом с окном выдачи пищи на пищеблоке образовательного учреждения.

10.11. **Кладовщик образовательного учреждения** несет полную материальную ответственность за прием, хранение и выдачу продовольственного сырья, пищевых продуктов и тары; обеспечивает организацию и несет ответственность за:

- взаимодействие с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формирование и своевременное направление заявки на поставку продуктов питания и продовольственного сырья;

- обеспечение точности веса, количества, качества и ассортимента поставляемого продовольственного сырья и пищевой продукции;

- контроль наличия маркировки и товаросопроводительной документации на поступающее продовольственное сырье и пищевые продукты, информации о декларации/сертификате соответствия, качественном удостоверении, ветеринарном свидетельстве/свидетельстве о государственной регистрации с фиксацией результатов в *Журнале бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья*;

- контроль безопасности и качества поставляемых продуктов питания и продовольственного сырья в соответствии со сроками реализации во время их приема от поставляющей организации, а также условия поставки (в том числе наличие санитарных паспортов на транспорт, отметок о дезинфекции, медицинских книжек водителей);

- оформление актом фактов обнаружения поставок некачественного продовольственного сырья и пищевых продуктов или их недостатку, подписание актов представителями образовательного учреждения и поставщика пищевой продукции;

- ведение бракеража скоропортящейся пищевой продукции согласно товаросопроводительной документации, сроков реализации и по результатам органолептической оценки продовольственного сырья и пищевых продуктов с фиксацией результатов в *Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции*;

- обеспечение выполнения требований санитарного законодательства при хранении продовольственного сырья и пищевых продуктов: условия хранения, соблюдение правил товарного соседства, сроков хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

- обеспечение отсутствия доступа посторонних лиц в складские помещения для хранения продуктов питания;

- ведение списания продовольственного сырья и пищевых продуктов через инвентаризацию на ФГИС «Меркурий»;

- сверку остатков продуктов питания с МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Буденновского района г. Донецка», представление соответствующих отчетов по вопросам организации питания детей;

- выдачу продовольственного сырья и пищевых продуктов из складских помещений на пищеблок согласно утвержденному заведующим образовательным учреждением меню-требованию на следующий день ежедневно не позднее 16.30 предшествующего дня, указанного в меню;

- обеспечение температурного режима холодильного оборудования, ведение его учета, проверку холодильного оборудования на наличие и исправность контрольных термометров с фиксацией результатов в соответствующих журналах (*Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, Журнал дезинфекции холодильников*).

10.12. **Шеф-повар, повар** образовательного учреждения несет полную материальную ответственность за хранение и использование дневного запаса продовольственного сырья и пищевой продукции на пищеблоке образовательного учреждения, полноту закладки продуктов и выход блюд в соответствии с меню-раскладкой, качественное и своевременное приготовление пищи, соблюдение технологии приготовления блюд согласно утвержденным заведующим образовательным учреждением Технологическим картам; обеспечивает организацию и несет ответственность за:

- соблюдение графика закладки основных продуктов питания, графика выдачи готовой пищи на группы в соответствии с меню-требованием, возрастными нормами и количеством детей по группам;
- использование для приготовления питания воспитанников только пищевых продуктов и блюд, разрешенных действующими нормативно-правовыми актами;
- проведение закладки основных продуктов питания в котлы в присутствии членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции или медицинской сестры (при наличии);
- выдачу готовой продукции только после снятия пробы заведующим, лицом, его замещающим, медицинской сестрой (при наличии) или иным членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд в *Журнале бракеража готовой пищевой продукции*;
- участие в составлении ежедневного меню-требования в соответствии с утвержденными нормами питания и картотекой блюд согласно примерному двухнедельному меню;
- отбор суточных проб готовых блюд (совместно с администрацией образовательного учреждения, медицинской сестрой (при наличии) или иным членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), соблюдение условий отбора и хранения суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции (с хранением не менее 48 часов);
- выполнение правил личной гигиены, обеспечение санитарного состояния помещений пищеблока;
- правильную последовательность процессов, исключая встречные потоки сырья, полуфабрикатов и готовой продукции, использованной и чистой посуды, встречного движения персонала пищеблока;
- использование одноразовых перчаток при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;
- использование бактерицидного оборудования для обеззараживания воздуха в холодном цехе в соответствии с инструкцией по эксплуатации с фиксацией результатов в *Журнале регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки*;
- сохранение отходов пищевых продуктов (скорлупы яиц, банок, остатков от переработки рыбы, мяса и др.) до конца рабочего времени с фиксацией результатов в *Журнале регистрации пищевых отходов* (Приложение 13 к настоящему Положению);
- обеспечение отсутствия доступа посторонних лиц на пищеблок (кроме членов комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции – при наличии спецодежды).

10.13. **Заместитель заведующего (по воспитательной и методической работе):**

- обновляет материалы информационного стенда по питанию;
- подготавливает методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей);
- координирует работу воспитателей по формированию у воспитанников основ правильного питания и культуры приема пищи, здорового образа жизни;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания воспитанников и их родителей (законных представителей);

- контролирует организацию питания воспитанников по группам, санитарно-гигиеническое состояние буфетных и помещений приема пищи, рассаживание детей согласно *Схеме рассаживания*, сервировку столов, организацию дежурства и педагогические условия развития культурно-гигиенических навыков воспитанников;
- рассматривает вопросы организации питания воспитанников на заседаниях педагогического совета, производственных совещаниях, родительских собраниях;
- принимает необходимые меры для обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности, сохранения жизни и здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;
- вносит заведующему образовательным учреждением предложения с обоснованием причин о привлечении педагогических работников к ответственности или поощрению;
- в случае отсутствия заведующего образовательным учреждением на рабочем месте проводит отбор суточных проб пищи совместно с шеф-поваром, поваром, медицинской сестрой (при наличии) или иным членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции с фиксацией результатов в *Журнале отбора проб на пищеблоке*, а также бракераж готовой продукции по результатам органолептической оценки качества готовых блюд с разрешением к реализации блюда, кулинарного изделия с фиксацией результатов под личную подпись в *Журнале бракеража готовой пищевой продукции*.

10.14. Заместитель заведующего (по административно-хозяйственной работе) контролирует:

- материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправность, санитарное состояние пищеблока и кладовых помещений;
- обеспечение пищеблока образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- санитарно-гигиеническое состояние буфетных и помещений приема пищи по группам, сервировку столов, внешний вид обслуживающего персонала;
- наличие и исправность приборов для измерения относительной влажности и температуры воздуха в складских помещениях для хранения продуктов питания;
- состояние и маркировку технических средств (технологического и холодильного оборудования, посуды, тары уборочного инвентаря и др.) с фиксацией результатов в *Журнале визуального производственного контроля пищеблока* (Приложение 14 к настоящему Положению);
- функционирование и техническое обслуживание систем холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, вентиляции и освещения, автоматической пожарной сигнализации и средств пожаротушения с фиксацией результатов в *Журнале технического обслуживания и ремонта электрооборудования*, согласно *Плану-графику технического обслуживания и ремонта электрооборудования*;
- условия хранения и изготовления продукции во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в производственных помещениях (при отсутствии работников пищеблока, за исключением персонала, задействованного в проведении таких работ) с фиксацией результатов в *Журнале учета дезинфекции, дезинсекции и дератизации* (Приложение 15 к настоящему Положению).

10.15. Заместитель заведующего (по административно-хозяйственной работе):

- организует работу по получению дезинфицирующих средств и проведению дезинфекционных работ в образовательном учреждении с фиксацией результатов в *Журнале учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведения дезинфекционных работ на объекте*, *Журнале контроля концентрации рабочих растворов дезинфицирующих и стерилизующих средств* (Приложение 16 к настоящему Положению);
- принимает необходимые меры для обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности, сохранности жизни и здоровья воспитанников и работников образовательного учреждения;

– вносит заведующему образовательным учреждением предложения с обоснованием причин о привлечении обслуживающего персонала к ответственности или поощрению.

10.16. **Специалист в сфере закупок** занимается заключением контрактов, договоров и составлением актов приема выполненных работ по договорам (поставкам продовольственного сырья и пищевых продуктов, вывозу отходов, дератизации, дезинсекции, обслуживанию технологического оборудования).

10.17. **Воспитатели и помощники воспитателей** несут ответственность за организацию питания детей, обеспечение питьевого режима (наличие кипяченой воды) в возрастной группе.

10.18. **Воспитатели групп:**

– проводят воспитательную работу с детьми по формированию культуры питания, здорового образа жизни, привитию культурно-гигиенических навыков;

– осуществляют мониторинг удовлетворенности воспитанников и их родителей (законных представителей) качеством питания в образовательном учреждении;

– осуществляют учет питающихся детей в *Журнале учета посещаемости детей*;

– предоставляют лицу, ответственному за ежедневный учет присутствующих воспитанников, получающих питание, информацию об отсутствующих воспитанниках и предполагаемых сроках их отсутствия, проводят разъяснительные беседы с родителями (законными представителями) воспитанников о важности информирования о причинах отсутствия ребенка в образовательном учреждении;

– размещают ежедневное меню для соответствующей возрастной группы (ясли/сад) с наименованием приема пищи, наименованием блюда, массы порции, калорийности порции в доступном для родителей (законных представителей) воспитанников месте (на центральном входе и в раздевальных помещениях групповых ячеек), а также рекомендации по организации здорового питания детей.

10.19. **Помощники воспитателей:**

– промывают столы в групповых комнатах горячей водой с моющим средством до и после каждого приема пищи;

осуществляют доставку пищи из пищеблока в группу согласно графику выдачи пищи из пищеблока по группам в закрытой таре;

– обеспечивают питьевой режим (наличие кипяченой воды) в группе, получают воду согласно графику выдачи кипяченой воды из пищеблока по группам и осуществляют доставку воды в закрытой таре.

– полностью освобождают перед сменой кипяченой воды емкость от остатков воды, промывают в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскивают; отмечают время смены воды в *Графике смены кипяченой воды* под личную подпись;

– раздают пищу воспитанникам, убирают и моют посуду, столовые приборы, подносы ручным способом в двухсекционных ваннах с обработкой всей посуды и столовых приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

– проводят в конце рабочего дня мойку всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом с обработкой всей посуды и столовых приборов в двухсекционных ваннах;

– обеспечивают надлежащее санитарно-гигиеническое состояние в буфетных помещениях: столовой, чайной посуды, столовых приборов по количеству детей по списку и количеству работников группы (отдельно); дополнительного комплекта чайной посуды для организации питьевого режима (по количеству детей и персонала), подносов; емкостей для хранения столовых приборов;

– обеспечивают выполнение требований санитарного законодательства в групповых помещениях, в том числе буфетных, требования должностных/рабочих инструкций, инструкций по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

10.20. **Кухонный рабочий:**

– обеспечивает санитарно-эпидемиологический режим на пищеблоке образовательного учреждения, качественное санитарное состояние технологического оборудования, чистоту

кухонной посуды и инвентаря в соответствии с действующими санитарными, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами;

- включает электрические котлы, плиты, шкафы; заполняет котлы водой;
- доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой образовательного учреждения.
- выполняет подсобные и вспомогательные работы при приготовлении блюд и кулинарных изделий путем первичной обработки сырья, в том числе с использованием технологического оборудования;
- производит мытье кухонной и столовой посуды, столовых приборов и инвентаря ручным способом в двухсекционных ваннах в следующем порядке: механическое удаление остатков пищи; мытье щетками в воде с температурой не ниже 45°C с добавлением моющих средств; ополаскивание проточной водой с температурой не ниже 65°C с помощью гибкого шланга с душевой насадкой; просушивание на решетчатых полках, стеллажах; прокаливание инвентаря в духовом шкафу;
- промывает кружки, стаканы горячей водой при температуре не ниже 45°C с применением моющих и дезинфицирующих средств, с последующим ополаскиванием и просушиванием;
- моет столовые приборы и кассеты для столовых приборов с применением моющих средств, с последующим ополаскиванием в проточной воде и прокаливанием в духовых шкафах (пекарских, сухожаровых шкафах) в течение 10 минут;
- моет многоразовые емкости для сбора пищевых отходов после удаления отходов с использованием моющих и дезинфицирующих средств и просушивает их;
- промывает ванны для обработки столовой и кухонной посуды в производственных цехах по окончании работы горячей водой (не ниже 45°C) и дезинфицирует с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению;
- замачивает щетки, салфетки для мытья посуды после окончания работы в горячей воде при температуре не ниже 45°C с добавлением моющих средств, дезинфицирует (или кипятит), промывает проточной водой, просушивает и хранит в специально выделенном месте;
- моет подносы щетками в горячей воде с использованием моющих и дезинфицирующих средств, ополаскивает теплой проточной водой, просушивает на решетчатых полках, стеллажах;
- проводит ежедневно влажную уборку в производственных помещениях пищеблока с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- проводит генеральную уборку всех помещений пищеблока не реже одного раза в месяц с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
- проводит ежедневную уборку в туалетах с применением чистящих, моющих и дезинфицирующих средств;
- применяет только разрешенные к применению в дошкольных образовательных учреждениях моющие и дезинфицирующие средства.
- маркирует уборочный инвентарь в зависимости от назначения помещений и видов работ. Инвентарь для уборки туалета должен иметь другую маркировку и храниться отдельно от другого инвентаря;
- использует уборочный инвентарь в соответствии с маркировкой, в зависимости от назначения помещений и видов работ;
- промывает весь инвентарь по окончании уборки с использованием моющих средств, ополаскивает проточной водой и просушивает. Инвентарь для туалета после использования обрабатывает дезинфекционными средствами в соответствии с инструкцией по их применению;
- собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов;
- очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в контейнеры (мусоросборники) с крышками, расположенные на территории образовательного учреждения (ежедневно).

10.21. *Родители (законные представители) воспитанников:*

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении 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 со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню, выделением бюджетных средств на финансирование расходов на организацию питания в образовательном учреждении.

11. Документация

11.1. В образовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Положение о родительском контроле организации и качества питания воспитанников в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Контракты/Договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное двухнедельного меню, включающее меню-раскладку для возрастных групп детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет) на осенне-зимний/весенне-летний период;
- Технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет);
- Программа производственного контроля соблюдения санитарных правил и проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий с применением принципов ХАССП в образовательном учреждении;
- Ведомости контроля за рационом питания;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал складского учета;
- Журнал закладки продуктов на пищеблоке;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- Журнал отбора проб на пищеблоке;
- Журнал визуального производственного контроля пищеблока;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал дезинфекции холодильников;
- Журнала регистрации пищевых отходов;
- Санитарный журнал (Приложение 17 к настоящему Положению);
- Журнал учета текущих уборок (Приложение 18 к настоящему Положению);
- Журнал-график проведения генеральных уборок (форма У) (Приложение 19);
- Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки на пищеблоке (Приложение 20 к настоящему Положению);
- Журнал инструктажа по предупреждению попадания посторонних предметов в продукцию;

- Журнал инструктажа по личной гигиене;
- Журнал технического обслуживания и ремонта электрооборудования, План-график технического обслуживания и ремонта электрооборудования;
- Журнал учета дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- Журнал учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведения дезинфекционных работ на объекте;
- Журнал контроля концентрации рабочих растворов дезинфицирующих и стерилизующих средств;
- Режим питания воспитанников образовательного учреждения;
- График закладки основных продуктов питания на пищеблоке;
- Масса порций (на один прием) для детей в зависимости от возраста;
- График выдачи пищи из пищеблока по группам;
- График кипячения и выдачи воды из пищеблока по группам;
- Графики смены кипячёной воды по группам;
- Графики обработки и размораживания холодильного, морозильного оборудования на пищеблоке и в складских помещениях для хранения продуктов питания;
- График генеральной уборки помещений пищеблока в 20... году;
- Графики поставок продовольственного сырья и пищевых продуктов поставщиками в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Сопроводительная документация на пищевую продукцию (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки).

11.2. Все журналы, которые ведутся в бумажном виде, должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью и подписью заведующего образовательным учреждением и храниться согласно утвержденной номенклатуре дел образовательного учреждения.

11.3. Перечень приказов:

- Об организации питания воспитанников ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Об утверждении Положения об организации питания воспитанников в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Об утверждении Положения о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Об утверждении Положения о производственном контроле организации и качества питания в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Об утверждении Положения о родительском контроле организации и качества питания воспитанников в ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР;
- Об утверждении примерного двухнедельного меню на осенне-зимний период 20...-20... года;
- Об утверждении примерного двухнедельного меню на весенне-летний период 20...-20... года.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательным учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 3.11.)

**Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Наименование складского помещения	Температура в градусах Цельсия и влажность в процентах																							
		Месяц / дни																							

* Форма Журнала учета температуры и влажности в складских помещениях соответствует Приложению № 3 к пункту 3.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение 2
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 3.11.)

**Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Наименование складского помещения	Наименование холодильного оборудования	Температура в градусах Цельсия																							
		Месяц / дни																							

* Форма Журнала учета температурного режима холодильного оборудования соответствует Приложению № 2 к пункту 3.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и предназначен для учета информации о температурных режимах хранения в холодильном оборудовании с целью контроля за соблюдением условий и сроков хранения скоропортящихся пищевых продуктов.

Контроль осуществляется с помощью термометров. Использовать ртутные термометры запрещено. Данные должны вноситься ежедневно (для этого в журнале отведены графы для каждого числа месяца)

Приложение 3
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 3.11.)

**Журнал дезинфекции холодильников
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Дата обработки	№ холодильников	Наименование дезинфицирующего раствора и концентрация	Кто обработал
1	2	3	4	5

Приложение 4
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 4.10.)

**Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата и час поступления пищевой продукции	Наименование	Фасовка	Дата выработки	Изготовитель	Поставщик	Количество поступивше- го продукта (в кг, литрах, шт.)
1	2	3	4	5	6	7

Номер документа, под- тверждающего без- опасность принятого пищевых продукта (декларация о соответ- ствии, свидетельство о государственной реги- страции, документы по результатам ветери- нарно-санитарной экс- пертизы)	Результаты органо- лептической оценки, поступившего про- дovolьственного сы- рья и пищевых продуктов	Условия хране- ния, конечный срок реализа- ции	Дата и час фактической реализации	Подпись от- ветственного лица	Примечание
8	9	10	11	12	13

* Форма Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции соответствует Приложе-
нию № 5 к пункту 7.1.3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требова-
ния к организации общественного питания населения»

Приложение 5
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 4.11.)

**Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата и время поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов	Наименование пищевых продуктов	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках)	Номер документа, подтверждающего безопасность принятого пищевого продукта
1	2	3	4

Результаты органолептической оценки поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов	Конечный срок реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов	Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням	Подпись ответственного лица	Примечание*
5	6	7	8	9

* Указываются факты списания, возврата продуктов и др.

** Форма Журнала бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья соответствует Форме 1 Приложения 10 к СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

При приеме продуктов на пищеблок необходимо проверять наличие соответствующих документов, удостоверяющих их качество и безопасность. В документах должны быть указаны дата выработки, сроки и условия хранения продукции. Сопроводительный документ необходимо сохранять до конца реализации продукта

Приложение 6
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 7.1.)

Гигиенический журнал (сотрудники)
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника (последнее – при наличии)	Должность	Подпись со- трудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотруд- ника об отсут- ствии заболеваний верхних дыха- тельных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским ра- ботником (ответ- ственным лицом) <i>(допущен / отстранен)</i>	Подпись медицин- ского ра- ботника (ответ- ственного лица)
1	2	3	4	5	6	7	8

* Форма Гигиенического журнала (сотрудники) соответствует Приложению № 1 к пункту 2.22 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

Приложение 7
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 7.7.)

Журнал отбора проб на пищеблоке
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Температура	Наименование блюда	Время	Выход блюда	Подпись
1	2	3	4	5	6

Приложение 8
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 7.9.)

**Журнал бракеража готовой пищевой продукции
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата и час изготов- ления блюда	Время снятия браке- ража	Наименова- ние готово- го блюда	Результаты ор- ганолептической оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блю- да, кулинарного изделия	Подписи чле- нов бракераж- ной комиссии	Результаты взвешивания порционных блюд	Примеча- ние
1	2	3	4	5	6	7	8

* Форма Журнала бракеража готовой пищевой продукции соответствует Приложению № 4 к пункту 7.1.3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

При нарушении технологии приготовления пищевой продукции, а также в случае неготовности блюда к выдаче не допускается до устранения выявленных недостатков

Приложение 9
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 7.10.)

**Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Наименование препарата	Наименова- ние блюда	Количе- ство питаю- щихся	Общее количе- ство внесенного витаминного препарата (гр.)	Время внесения пре- парата или пригото- вления витаминизиро- ванного блюда	Время приема блюда	Примеча- ние
1	2	3	4	5	6	7	8

* Форма Журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд соответствует Форме 4 Приложения 10 СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», таблице 2 Приложения 8 к СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» и приложению 9 к СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»

Приложение 10
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 11.7.)

**Журнал закладки продуктов на пищеблоке
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Продукт	Количество	Качество	Подпись
1	2	3	4	5

Приложение 11
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 11.7.)

**Журнал инструктажа по личной гигиене
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Профессия, должность ин- структируемого	Причина проведения инструктажа	Структурное подразделе- ние	Подпись	
					инструкти- рующего	инструктиру- емого
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 12
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 11.7.)

**Журнал инструктажа по предупреждению попадания посторонних предметов
в продукцию ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Ф.И.О. инструктируемого	Профессия, долж- ность инструкти- руемого	Проведен инструктаж	Квартал	Подпись	
						инструктиру- емого	инструкти- рующего
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 13
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 11.12.)

**Журнал регистрации пищевых отходов
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата вывоза	Количество единиц упаковки	Вид упаковки	Вес отходов	Наименование организации, осуществляющей вывоз	Сдал Ф.И.О., подпись	Принял Ф.И.О., подпись
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 14
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 11.14.)

**Журнал визуального производственного контроля пищеблока
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Цех, участок, объект кон- троля	Сведения о санитарно- техническом, санитарном содер- жании, характер нарушений (с указанием наименования и кон- кретных разделов, пунктов, рас- пределительных документов)	Санитар- но- техниче- ское со- стояние в балах	Подпись лиц, про- водивших контроль	Необходимые мероприятия	Отметка о выполне- нии
1	2	3	4	5	6	7

* Регистрируются результаты визуального контроля производственных, складских и бытовых помещений пищеблока, приводится оценка их соответствия требованиям нормативных документов, а также записываются предлагаемые мероприятия по устранению замечаний и нарушений.

При заполнении журнала необходимо приводить ссылки на конкретные пункты нормативных (санитарных правил, технические регламенты), технических (технологические карты, инструкции и т. п.), распорядительные, методические указания, приказы, распоряжения, инструкции и иных документов, требования которых нарушены.

Приложение 15
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 11.14.)

**Журнал учета дезинфекции, дезинсекции и дератизации
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Объекты	Дата прове- дения работ	Текущих (про- филактических) планировалось по технологиче- скому графику	Фактически выполнено	Вынужденных	Название ис- пользованных дезинфицирую- щих средств
1	2	3	4	5	6	7

Метод и режим дезинфек- ции, дезинсекции и дерати- зации	Объем проведен- ной работы	Всего израсходовано дезин- фектанта, инсектицида, средств дератизации	Подпись лица ответственного за проведение работ	Особые от- метки
5	6	7	8	9

Приложение 16
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 11.15.)

**Журнал контроля концентрации рабочих растворов дезинфицирующих
и стерилизующих средств ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Отделение (каби- нет) и назначение дезинфицирующего раствора	Название дезинфици- рующего средства	Дата приго- товления и объем рабо- чего рас- твора, л	Концентрация рабочего раствора по препарату (или по ДВ), %		Метод анали- за (экспресс- полоски «ДЕЗИ- КОНТ», тит- риметриче- ский, аппара- турный)	Должность, фамилия и под- пись лица, про- водившего ана- лиз, или назва- ние организации
				требуемая	фактиче- ская		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 17
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 12.1.)

Санитарный журнал
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата проверки	Краткая характеристика санитарного состояния предприятия в день проверки и предложения заведующего об устранении отмеченных нарушений	Отметка об исполнении
1	2	3

* Санитарный журнал по установленной форме ведется на всех объектах общественного питания независимо от формы собственности и принадлежности в соответствии с санитарными правилами. Санитарный журнал находится у заведующего образовательным учреждением или иного должностного лица по его поручению.

В Санитарном журнале полностью фиксируется санитарное состояние всего объекта, а также сведения о соблюдении санитарно-гигиенических норм. Санитарный журнал предъявляется по требованию представителей санитарно-эпидемиологической службы, других контролирующих органов в соответствии с их полномочиями.

Приложение 18
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 12.1.)

Журнал учета текущих уборок
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Дата уборки	Время уборки	Вид уборки (помещение, объект уборки, способ уборки)	Наименование дезинфицирующего средства	Ф.И.О. лица, проводившего уборку	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

* Проведение текущей уборки может быть назначено на утро (до начала работы в помещении) или на вечер (по окончании работы в помещении), а также по мере загрязнения. Уборка должна проводиться с применением моющих и дезинфицирующих средств и в спецодежде.

Приложение 19
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 12.1.)

**Журнал-график проведения генеральных уборок (форма У)
ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

№ п/п	Планируемая дата проведения	Наименования и концентрация используе- мого дезинфицирующего средства	Фактическая дата проведения	Ф.И.О. и подпись исполнителя
1	2	3	4	5

Приложение 20
к Положению об организации питания
воспитанников в Государственном
казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 111 комбинирован-
ного вида городского округа Донецк»
Донецкой Народной Республики (п. 12.1.)

**Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки
на пищеблоке ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР**

Начат _____ 20__ г.
Окончен _____ 20__ г.

Дата	Условия обезза- раживания (в присутствии или в отсутствие людей)	Объект обезза- раживания (воз- дух и/или по- верхность)	Вид микроорга- низма (санитарно- показательный или иной)	Режим облучения (непрерывный или повторно кратко- временный)	Время		Длительность (для повторно- кратковременного интервал между сеансами облуче- ния)
					вкл.	выкл.	
1	2	3	4	5	6	7	8

* Эксплуатация бактерицидных установок должна сопровождаться строгим выполнением всех мер безопасности, которые исключают воздействие на людей таких вредных факторов, как жесткое ультрафиолетовое излучение, действие озона и ртутных паров.

Необходимы регулярные (не реже 1 раза в год) контролирующие проверки со стороны госсанэпидслужбы. Результаты проверок заносят в протокол и в Журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки. Дальнейшая эксплуатация разрешается в случае отсутствия замечаний. Если замечания имеются, составляется их список. Дальнейшая эксплуатация возможна только после полного устранения недостатков или неисправностей.

За правильное и своевременное ведение журнала, а также за его сохранность отвечает работник, под чьим руководством находится помещение с ультрафиолетовой установкой.