


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда»

СОГЛАСОВАНО

на Совете МОУ Центра
развития ребенка № 8
Протокол от 31.08.2023г. № 1
Председатель Совета
МОУ Центра
развития ребенка № 8
 С.Н. Фокина

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МОУ Центра
развития ребенка № 8
приказ от 01.09.2023г №106



Е.А. Глухова

Порядок
организации питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центра развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда»

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и на основании решения Волгоградской городской Думы от 09.11.2016 № 49/1469 «Об утверждении Положений об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда» и в соответствии с условиями контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центре развития ребенка № 8 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – МОУ Центр развития ребенка № 8), заключенного в текущем календарном году (далее Контракт).

1.2. Основной целью Порядка является формирование алгоритма взаимодействия МОУ Центра развития ребенка № 8 и организации общественного питания - исполнителя Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ Центре развития ребенка № 8 по обеспечению воспитанников качественным питанием в рамках договорных обязательств в новых условиях.

1.3. Порядок определяет обязанности и ответственность МОУ Центра развития ребенка № 8 и организации общественного питания – исполнителя Контракта (далее – исполнитель Контракта), а также порядок их взаимодействия при организации питания в Центре развития ребенка № 8.

II. Основные задачи при организации питания в МОУ Центре развития ребенка № 8

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ Центре развития ребенка № 8 (далее – воспитанники) является:

- обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;
- предоставление воспитанникам качественного безопасного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ Центре развития ребенка № 8;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

III. Порядок организации питания в МОУ Центре развития ребенка № 8

3.1. Организация питания в МОУ Центре развития ребенка № 8 осуществляется совместно исполнителем Контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МОУ Центра развития ребенка № 8.

3.2. Ежегодно в МОУ Центре развития ребенка № 8 осуществляет производственный контроль за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, в том числе и в помещениях, где организуется питание воспитанников.

3.3. Организация общественного питания проводит производственный контроль, основанный на принципах ХАССП в соответствии с порядком и периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленный организацией общественного питания.

3.4. Питание воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 обеспечивается в соответствии с единым утвержденным двадцатидневным меню, которое является неотъемлемой частью Контракта.

Двадцатидневное меню и технологические карты на каждое блюдо, с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов, по формам, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утверждается исполнителем Контракта и согласуется заведующим МОУ Центр развития ребенка № 8 в двух экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке представителем исполнителя Контракта, а другой – у ответственного лица МОУ Центр развития ребенка № 8, отвечающего за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта.

3.5. Исполнитель Контракта на основании утвержденного двадцатидневного меню ежедневно предоставляет МОУ Центру развития ребенка № 8 меню на текущий день с указанием выхода блюд с учетом возраста детей, режима пребывания и специфики работы групп (для детей раннего возраста 1-3 лет (10,5 - 12 часовой режим пребывания); для детей дошкольного возраста 3-7 лет (10,5 -12 часовой режим пребывания).

После письменного согласования с заведующим МОУ Центра развития ребенка № 8 ежедневное меню размещается исполнителем Контракта рядом с пищеблоком на информационном стенде по организации питания.

3.6. Внесение изменений в одностороннем порядке в меню без внесения изменений в Контракт не допускается.

3.7. Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников МОУ Центр развития ребенка № 8.

3.8. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, графиком выдачи блюд, утвержденным заведующим МОУ Центра развития ребенка № 8.

При отпуске питания с пищеблока производится взвешивание каждого

блюда, сверка объема готовой продукции с выходом порций по утвержденному меню и в соответствии с количеством детей по таблице учета посещаемости. Количество и объем выданных порций по группам фиксируются в ведомости выдачи готовой продукции.

3.9. Воспитанники групп в режиме 10,5 - 12-часового пребывания обеспечиваются горячим 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

3.10. В МОУ Центре развития ребенка № 8 установлен следующий режим питания воспитанников:

- Завтрак с 8.30 до 9.00;
- Второй завтрак с 10.30 до 10.40;
- Обед с 12.00 до 13.00;
- Уплотненный полдник с 16.00 до 16.30.

3.11. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с режимом дня, утвержденным заведующим МОУ Центр развития ребенка № 8. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

3.12. На базе МОУ Центр развития ребенка № 8 создается бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек с включением в состав комиссии представителя исполнителя Контракта.

3.13. В доступных для родителей (законных представителей) воспитанников местах размещается следующая информация:

- ежедневное меню питания для каждой возрастной группы МОУ Центра развития ребенка № 8 с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порций, калорийности порций (Приложение № 1);

- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.14. Заведующий МОУ Центр развития ребенка № 8 назначает и утверждает приказом:

- ответственного за организацию питания воспитанников в МОУ Центре развития ребенка № 8, осуществление контроля и взаимодействие МОУ Центр развития ребенка № 8 с исполнителем Контракта по организации питания воспитанников;

- бракеражную комиссию в составе не менее 3-х человек с включением в состав комиссии представителя исполнителя Контракта, осуществляющую контроль качества продуктового набора, используемого для приготовления блюд и проведение бракеража готовой продукции перед выдачей для каждого приема пищи;

- комиссию по контролю за организацией и качеством питания воспитанников с включением в ее состав представителей администрации МОУ Центр развития ребенка № 8, родительской общественности.

3.15. Заведующий МОУ Центр развития ребенка № 8 утверждает:

- режим приема пищи по возрастным группам;

- график получения готовых блюд;
- график смены кипяченой воды;
- инструкцию о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств;

- инструкцию по обработке столов;

- инструкцию по разведению дезинфицирующих средств.

3.16. Ответственным за организацию взаимодействия с исполнителем Контракта и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается работник МОУ Центра развития ребенка № 8 (далее - Ответственный за организацию питания).

3.17. Основные обязанности Ответственного за организацию питания:

3.17.1. Контролирует размещение копий ежедневного меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8;

3.17.2. Оформляет документы на предоставление питания воспитанникам льготных категорий, в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами;

3.17.3. Собирает информацию по группам и ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий (отмечает присутствие воспитанников в таблице учета посещаемости детей до 8.30 часов);

3.17.4. Ежедневно до 10.00 часов проводит корректировку заявки на питание на текущий день (второй завтрак, обед, уплотненный полдник). В случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание, на 4 и более человека, по согласованию с представителем исполнителя Контракта в заявку на питание вносит соответствующие изменения;

3.17.5. Передает до 14.00 часов ответственному представителю исполнителя Контракта Заявки на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;

3.17.6. Присутствует при выдаче готовых блюд, ведет учет количества и объема выданных порций по группам, проводит контрольное взвешивание готовых блюд, вносит корректировки по количеству выдаваемых порций по группам в пределах численности воспитанников, включенных в заявку на питание на текущий день;

3.17.7. Ежедневно заполняет Абонементную книжку по итогам оказания услуг за день, а именно:

- 1) в корешке талона и талоне Абонементной книжки указывается фактическое количество питающихся на определенную дату;
- 2) после подписания талон Абонементной книжки остается у организации общественного питания, являющейся исполнителем Контракта, а корешок талона Абонентской книжки, подписанный

исполнителем Контракта, остается у заведующего МОУ Центр развития ребенка № 8;

3) талон Абонентской книжки подписывается заведующим МОУ Центр развития ребенка № 8 и остается у исполнителя Контракта.

Примечание: Талон и Корешок талона служат отчетными документами по исполнению Контракта, в конце текущего месяца с ежемесячным отчетом по количеству предоставленных услуг за текущий месяц и передаются заведующему МОУ Центр развития ребенка № 8.

3.17.8. Совместно с заведующим МОУ Центр развития ребенка № 8 ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у исполнителя Контракта;

3.17.9. В любое время контролирует ход оказания услуг по организации питания воспитанников в МОУ Центре развития ребенка № 8:

1) запрашивает у исполнителя Контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания;

2) проверяет обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией;

3) контролирует обеспечение исполнителем Контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности;

4) контролирует выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников;

5) осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;

6) производит контрольное взвешивание готовых блюд:

— определяет фактический выход одной порции каждого блюда (фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций, для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций, если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду);

— определяет проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также

установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускается отклонения +3% от нормы выхода);

Примечание: Для проведения контрольного взвешивания необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

3.17.10. Контролирует:

– предоставление исполнителем Контракта ежедневных меню с указанием массы порций каждого блюда по всем приемам пищи, калорийности блюд и дневного рациона, в целом, для каждой возрастной группы МОУ Центр развития ребенка № 8; обеспечивает их подписание и размещение копий меню в группах на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников;

– оказание услуг исполнителем Контракта по организации питания в МОУ Центре развития ребенка № 8 (запрашивает у исполнителя Контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверяет обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленных предприятием-изготовителем, на их соответствие нормативно-технической документации);

– обеспечение исполнителем Контракта надлежащего содержания помещений пищеблока, складских помещений, а также оборудования и инвентаря в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, требованиями пожарной и электробезопасности;

– выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и недопущения случаев их необоснованного расходования исполнителем Контракта;

3.17.11. Результаты осмотра работников МОУ Центра развития ребенка № 8 и работников Исполнителя Контракта заносятся в гигиенический журнал утвержденной формы (Приложение № 2). Список работников, отмеченных в гигиеническом журнале на день осмотра должен соответствовать числу работников на этот день в смену;

3.17.12. Проводит ежедневный осмотр помещений МОУ Центра развития ребенка № 8 используемых для организации питания воспитанников, с целью недопущения нахождения в них насекомых, грызунов, синантропных птиц, животных, проживания физических лиц, хранения личных вещей и комнатных растений;

3.17.13. Осуществляет ежедневный контроль за использованием воспитателями и помощниками воспитателей санитарной одежды во время организации раздачи пищи воспитанникам МОУ Центра развития ребенка № 8, приема пищи, мытья посуды и уборки помещений;

3.17.14. Координирует работу помощников воспитателей по организации питания в группах;

3.17.15. Разрабатывает инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентрации растворов и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств; инструкцию по обработке столов; инструкцию по разведению дезинфицирующих средств и др.;

3.17.16. Контролирует наличие маркировки на столовой и кухонной посуде и инвентаре, целостности посуды, отсутствие сколов, использование данной посуды в соответствии с маркировкой на пищеблоке и во всех возрастных группах МОУ Центра развития ребенка № 8;

3.17.17. Осуществляет контроль за обеспечением воспитанников МОУ Центр развития ребенка № 8 кипяченой питьевой водой для организации питьевого режима;

3.17.18. Осуществляет контроль за размещением исполнителями Контракта в уголке питания МОУ Центра развития ребенка № 8 меню питания на один день для всех возрастных групп с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порций, калорийности порций;

3.17.19. Осуществляет контроль за соблюдением правил раздачи пищи, сервировки столов, уборке столов, мытья посуды, сбора и хранения отходов в каждой возрастной группе МОУ Центра развития ребенка № 8;

3.17.20. Ведет следующую документацию по организации питания в МОУ Центре развития ребенка № 8:

- табель учета посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий;

- бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме;

- учет корешков талонов по исполнению контракта;

- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением №1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением №4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.17.21. Организует совместно с педагогами и родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей);

3.17.22. Размещает на официальном сайте МОУ Центра развития ребенка № 8:

- утвержденное 20-ти дневное меню основного питания для детей от 1-го до 3-х лет и от 3-х лет до 8-ми лет с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- рекомендации по организации здорового питания детей (рекомендованный ужин, среднесуточные наборы пищевой продукции для детей до 7 лет, масса порций для детей в зависимости от возраста, суммарные объемы по приемам пищи, потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах (суточная), таблица продуктов питания и содержащихся в них пищевых веществ, энергии, витаминов и минеральных веществ, рекомендуемый режим питания детей дошкольного возраста,

распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени суток, рекомендации по замене пищевой продукции с учетом их пищевой ценности, перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей).

3.18 Бракеражная комиссия, руководствуясь в своей деятельности данным Порядком и Положением о бракеражной комиссии, проверяет качество оказываемых услуг, в том числе:

3.18.1 Знакомится ежедневно до снятия бракеража с документами, подтверждающими происхождение, качество и безопасность пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд на текущий день, контролирует условия хранения и сроки годности продуктов.

3.18.2 Осуществляет контроль за:

– временем приготовления и качеством приготовленных в МОУ Центре развития ребенка № 8 блюд и кулинарных изделий, соблюдением технологии их приготовления;

– наличием суточных проб;

– фактическим выходом одной порции каждого блюда.

3.18.3 Проводит ежедневно органолептическую оценку приготовленных блюд в соответствии с характеристиками, указанными в технологических картах, результаты бракеража заносит в журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), дает разрешение к выдаче блюд.

3.19 Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 в своей деятельности руководствуется данным Порядком и Положением об административно – общественном контроле за организацией питания:

3.19.1 Комиссия по контролю за организацией и качеством питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 осуществляет:

– плановый контроль за организацией питания воспитанников, в целом, в том числе за приемом пищи воспитанниками в группах;

– внеплановый контроль за организацией питания воспитанников, в т.ч. при поступлении жалоб от родителей (законных представителей) воспитанников на качество питания.

3.20 Обязанности воспитателей МОУ Центра развития ребенка № 8 при организации питания воспитанников:

3.20.1. Неукоснительно выполнять требования санитарно – эпидемиологического режима;

3.20.2. Строго соблюдать режим мытья рук детям перед едой, обеспечить наличие условий для гигиены рук;

3.20.3. Неукоснительно выполнять режим питания детей, установленные нормы объема пищи, сервировку стола в соответствии с возрастом детей;

3.20.4. Обеспечивать воспитанников МОУ Центр развития ребенка № 8 кипяченой питьевой водой для организации питьевого режима.

3.20.5. Соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации;

3.20.6. Использовать санитарную одежду (халат);

3.20.7. Оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;

3.20.8. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду (халат), при посещении туалета либо надевать сверху другой халат;

3.20.9. Тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

3.20.10. Сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинской сестре или ответственному за организацию питания в МОУ Центре развития ребенка № 8;

3.20.11. Обеспечивать контроль за получением готовой продукции, а именно:

- за соответствием её веса нормам, запланированным в меню;
- за выполнением требований, предъявляемым к температуре блюд;

3.20.12. Осуществлять контроль за соблюдением правил раздачи пищи, сервировки столов, уборке столов, мытья посуды, сбора и хранения отходов в возрастной группе МОУ Центра развития ребенка № 8;

3.20.13. Не допускать кормление воспитанников любыми пищевыми продуктами, принесенными из дома;

3.20.14. В информационных уголках для родителей (законных представителей) воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8 регулярно обновлять:

- ежедневное меню основного питания на сутки для возрастной группы детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

– наглядный материал, пропагандирующий здоровое питание и качество детского питания;

– рекомендации по организации здорового питания детей (рекомендованный ужин, среднесуточные наборы пищевой продукции для детей до 7 лет, масса порций для детей в зависимости от возраста, суммарные объемы по приемам пищи, потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах (суточная), таблица продуктов питания и содержащихся в них пищевых веществ, энергии, витаминов и минеральных веществ, рекомендуемый режим питания детей дошкольного возраста, распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и

энергии по приемам пищи в зависимости от времени суток, рекомендации по замене пищевой продукции с учетом их пищевой ценности, перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей).

3.21 Основные полномочия помощников воспитателей МОУ Центра развития ребенка № 8:

3.21.1. Неукоснительно выполнять требования санитарно – эпидемиологического режима;

3.21.2. Неукоснительно выполнять режим питания детей, установленные нормы объема пищи, сервировку стола в соответствии с возрастом детей;

3.21.3. Соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации;

3.21.4. Использовать санитарную одежду (фартук, колпак или косынка) при получении пищи на пищеблоке;

3.21.5. Использовать санитарную одежду (халат, фартук, колпак или косынка) при раздаче пищи;

3.21.6. Использовать санитарную одежду (халат, фартук) при мытье посуды;

3.21.7. Использовать санитарную одежду (отдельный халат) для уборки помещений;

3.21.8. Не допускать использование грязной сменной одежды и(или) имеющей деформацию форм;

3.21.9. Оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;

3.21.10. Снимать в специально отведенном месте рабочую одежду (халат), при посещении туалета либо надевать сверху другой халат;

3.21.11. Тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

3.21.12. Сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинской сестре или ответственному за организацию питания в МОУ Центре развития ребенка № 8;

3.21.13. Использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе;

3.21.14. Получать готовую продукцию в полном объеме, в соответствии с численностью воспитанников группы отмеченной, в заявке на питания на текущий день. Делать отметку о весе и наименовании полученного блюда в «раздаточной ведомости» на пищеблоке, в соответствии с утвержденным меню;

3.21.15. Соблюдать требования, предъявляемым к температуре блюд при получении на пищеблоке и раздаче в группе;

3.21.16. Осуществляет контроль за соблюдением правил раздачи пищи, сервировки столов, уборке столов, мытья посуды, сбора и хранения отходов в возрастной группе МОУ Центра развития ребенка № 8;

3.21.17. Обеспечить наличие маркировки на столовой и кухонной посуде и инвентаре, целостность посуды, отсутствие сколов, использование данной посуды в соответствии с маркировкой;

3.21.18. Для уборки помещений, где организуется питание воспитанников МОУ Центр развития ребенка № 8 использовать промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах и отдельно от инвентаря для уборки туалета;

3.21.19. Мытье посуды и инвентаря проводить согласно утвержденной Инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря;

3.21.20. Проводить обработку всей посуды и столовых приборов дезинфицирующим средством в соответствии с Инструкцией по его применению и хранить эти средства в специально отведенных местах. Не допускать попадания дезинфицирующих средств в готовую продукцию.

IV. Документация

4.1. Для качественной организации питания воспитанников в МОУ Центре развития ребенка № 8 должны быть следующие локальные акты и документация:

- 1) Утвержденный и введенный в действие Порядок организации питания воспитанников;
- 2) Утвержденная и введенная в действие Должностная инструкция ответственного за организацию воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8;
- 3) Приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц по осуществлению контроля за организацией питания;
- 4) Утвержденное и введенное в действие Положение о бракеражной комиссии;
- 5) Приказ о создании бракеражной комиссии;
- 6) Утвержденное и введенное в действие Положение об административно-общественном контроле за организацией питания воспитанников МОУ Центра развития ребенка № 8;
- 7) Приказ об административно-общественном контроле;
- 8) Контракт (договор) на оказание услуг по организации питания;
- 9) Утвержденное руководителем организации питания и согласовано заведующим МОУ Центр развития ребенка № 8 20-ти меню для соответствующих составу обучающихся возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 8-ми лет), которое является приложением к Контракту;

- 10) Ежедневное меню для каждой возрастной группы МОУ Центр развития ребенка № 8 в соответствии с сезоном года, где указаны: массы порций для каждого приема пищи, пищевые вещества и энергетическая ценность блюд;
- 11) Гигиенический журнал;
- 12) Бланки заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме (является приложением к Контракту);
- 13) Бланки коррекции заявок на питание воспитанников на каждый день по утвержденной форме (является приложением к Контракту);
- 14) Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- 15) Инструкция о правилах мытья посуды, инвентаря, обеденных столов и стульев;
- 16) Инструкция по хранению и уборке пищевых отходов;
- 17) Инструкция по разведению дезинфицирующих средств;
- 18) Инструкция по смене кипяченой питьевой воды;
- 19) Утвержденный график получения готовых блюд на пищеблоке;
- 20) Утвержденный режим приема пищи воспитанников в каждой возрастной группе;
- 21) Утвержденный график смены кипяченой питьевой воды;

V. Заключительные положения

- 5.1. Порядок вводится в действие с 01.09.2023 г.
- 5.2. В Порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Срок действия Порядка: до замены новым.

Порядок разработал:

Заведующий МОУ

Центр развития ребенка № 8



Е.А. Глухова