

Положение об организации питания в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 17» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32, № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве пищевых продуктов» с изменениями от 13 июля 2020 г., Уставом Учреждения.

1.3. Данное положение об организации питания в Учреждении разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ директор Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, воспитатели, младших воспитателей).

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.6. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1.7. Организация питания в дошкольном образовательном Учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком».

1.8. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.9. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного Учреждения.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Питание детей первого года жизни осуществляется индивидуально в соответствии с возрастными физиологическими потребностями, учитывая своевременное введение дополнительно к грудному вскармливанию всех видов прикорма.

2.2. Питание детей осуществляется посредством реализации основного меню, а так же индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований. Исключение горячего питания из меню, а так же замена его буфетной продукцией, не допускаются.

2.3. Дети получают четырехразовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед, усиленный полдник).

2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным директором Учреждения.

2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается директором Учреждения.

2.6. Приготовление блюд ведется строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.7. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего по хозяйственной части, кладовщика, медицинской сестры при наличии. На время отсутствия (отпуск и др. причины) ответственного (заведующего по хозяйственной части, кладовщика, медицинской сестры при наличии) ответственность возлагается на заместителя директора по ФЭВ.

2.8. Выдача пищи с пищеблока проводится строго по графику, утвержденному директором учреждения.

2.9. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

-сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.10. Меню – требование подписывается поваром, принимающим продукты кладовщиком, завхозом, выдающим продукты, заместителем директора по ФЭВ, ведущим расчет стоимости одного дня.

2.11. Меню-требование предоставляется директору для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.12. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.13. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Учреждения запрещается.

2.14. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.15. Завхоз, кладовщик ведет контроль качества получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

2.16. Ответственный за составление меню (завхоз, кладовщик):

-ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.

-анализирует выполнение натуральных норм подекадно, при необходимости

-ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

-ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

2.17. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, энергетической ценности.

2.18. Ежедневно ответственным работником (заведующего по хозяйственной части, кладовщика, медицинской сестры при наличии) ведется учет питающихся детей с занесением в журнал сводной ведомости в соответствии с Табелем посещаемости воспитанников.

2.19. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.20. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным работником (завхозом) осуществляется С-витаминация III-го блюда.

2.21. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду:

-разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

-за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент, получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада и представитель поставщика.

-обнаруженные некачественные продукты, их недопоставка или недостача оформляются актом, который подписывает, назначенная директором, комиссия по питанию и представитель поставщика.

-получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо-завхоз (кладовщик).

-выдача продуктов со склада на пищеблок производится в соответствии с утвержденным директором меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем, только завтрак с последующей корректировкой 2-го завтрака, обеда и полдника.

2.22. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.23. На пищеблоке необходимо иметь:

-инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;

-технологические карты приготовления блюд;

-график выдачи готовых блюд;

-суточную пробу всех приготовленных блюд за 48 часов;

-вымеренную посуду с указанием объемов;

-медицинскую аптечку.

2.24. 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 шеф-повар, заведующий по хозяйственной части, кладовщик, медицинская сестра при наличии.

3. Организация питания детей в группах

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

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

в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному директором.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.7. 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;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается третьим блюдом.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

3.9. Питьевой режим организован посредством упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой воды.

3.9.1. 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 так же отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

3.9.2. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся прямым солнечным лучам. 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.

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

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченой вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;

- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. К началу календарного года директором Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.30 часов утра подают младший воспитатель ответственному работнику (заведующему по хозяйственной части, кладовщику, медицинской сестре при наличии), который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.4. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.5. Начисление оплаты за питание производится Централизованной бухгалтерией на основании Табеля посещаемости. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Централизованная бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.6. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.