

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Яблонька» п. Рязанские Сады
муниципального образования – Старожиловский муниципальный район
Рязанской области

«Утверждаю»

Заведующим

детским садом

«Яблонька» п. Рязанские Сады

Т.В. Попова

ПРИНЯТО на общем собрании
Трудового коллектива
Протокол 1 от 30 августа 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Яблонька» п. Рязанские Сады муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области (далее- детский сад)

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в Учреждении, укрепления здоровья воспитанников, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в Учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в Учреждении, устанавливает требования к организации питания воспитанников, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

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

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

1.8 Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Яблонька» п. Рязанские Сады муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в 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 поставки и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников 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) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении.

3. Требования к организации питания.

- 3.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в детском саду, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.
- 3.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 3.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита, газовая плита.

3.4 Лица, поступающие на работу в Учреждение, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.5 Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока 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 либо надевать сверху халаты; 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 предприятия общественного питания;
- 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.
- Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение.

4. Организация питания на пищеблоке

- 4.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3648-20.
- 4.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в детском саду, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; 2-ой завтрак - 5% обед – 30 -35 %; полдник уплотнённый – 35%
- 4.3. При организации питания администрация детского сада руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3648-20.
- 4.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 4.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем детского сада.
- 4.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 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;
 - 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.
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого воспитанника.
- 4.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем детского сада, запрещается.
- 4.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ зав.хозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя.
- Исправления в меню- раскладке не допускаются.**
- 4.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 4.11. Член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 4.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
- 4.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, воспитателя, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 4.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С- витаминизация III блюда.

4.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

4.16. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. 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) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

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

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке 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;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

4.18 В компетенцию заведующего Учреждения 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 Учреждения достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
- Работа по организации питания воспитанников 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 воспитанниками.

5. Организация питания детей в группах

- 5.1. 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.
- 5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем детского сада.
- 5.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 5.4. 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.
- 5.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных (например: дежурные убирают со столов солфетницы, пустые тарелки).
- 5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 5.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

6. Организация питьевого режима в Учреждении

- 6.1. Питьевой режим в Учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием воспитанников должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

6.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

6.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством выдача с использованием кипяченой питьевой воды.

6.2. При организации питьевого режима с использованием , 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.

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

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям 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, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

7. Порядок учета питания

7.1. К началу учебного года руководитель детского сада издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

7.2. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая. сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко , масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

7.3. 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.

7.4.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.

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

7.6 Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 7.30.ч. до 8.00 ч. подают воспитатели.

7.7 На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

7.8. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

7.9. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8. Контроль организации питания

8.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель детского сада.

8.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в детском саду могут создаваться и действовать следующие комиссии:

8.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Заведующий детским садом
- Заведующий хозяйством
- Председатель профкома
- Представитель родительского комитета.

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

8.2.2. Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

- Руководитель детского сада;
- Заведующий хозяйственной части
- Повар

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

8.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников детского сада в соответствии с функциональными обязанностями:

8.3.1. помощник повара :

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.
- отбор суточных проб.

83.2 Зав.хоз.:

- качество доставляемых в детский сад продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;

8.3.3.Повар:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

8.3.4.Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

8.3.5.Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

8.3.6.Дежурный воспитатель:

- закладка продуктов на завтрак.

8.4.К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления детского сада (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, попечительского совета).

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;

9.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

9.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем детского сада, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

10. Финансирование расходов на питание детей в детском саду

10.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя детского сада, главного бухгалтера Уоимп.

10.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения муниципального образования.

10.3. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования.

10.4. Начисление оплаты за питание производится «Централизованная бухгалтерия системы образования Старожиловского муниципального района Рязанской области», на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

10.5.Расчёт финансирования расходов на питание детей в детском саду осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

11. Делопроизводство

11.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

11.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

11.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

11.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

11.5. Журнал учета витаминизации блюд.

11.6 Журнал замены кипяченой воды.

11.7.Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

11.8 Настоящее Положение об организации питания Учреждения;

11.9 Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;

11.10 Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;

11.11 Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);

11.12 Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном.

12. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

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

12.2 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего детским садом.

12.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего детским садом.

12.4.Настоящее положение действительно до утверждения нового.

ПРОШИТО,
ПРОНУМЕРОВАНО



Детски 6 класов

Заведувачка

Лопева М.В