

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ

«Шарканский детский сад №3»

С.Н.Никитина

« 11 » 01 20 21 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Шарканский детский сад №3»

О.М.Наговицына

20 21 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шарканский детский сад №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Шарканский детский сад №3» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденных Минздравом СССР от 14 июня 1984 г.; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36; «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32.

1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, заведующий ДОО несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, зам.зав.по АХЧ, медицинская сестра, воспитатели, помощники воспитателей).

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

1.5. Организация питания возлагается на администрацию и участвующих в организации питания ДОУ.

1.6. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений, принятых на общем Собрании работников ДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 2.2. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным циклическим меню (далее – примерное меню), разработанным на основе потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим ДООУ.
- 2.3. На основе примерного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим ДООУ.
- 2.4. Для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются и вносятся:
- 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-кишечных заболеваний, отравления;
 - сведения – номер технологической карты, стоимость и наличие продуктов.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования заведующего ДООУ запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продуктов) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения на равноценные по составу продукты и заверяются подписью заведующего ДООУ. Исправления в меню-требование не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием меню-наименования блюд и объем порции.
- 2.10. Ежедневно ведется учет питающихся с занесением данных в Журнал учета посещаемости детей.
- 2.11. Бракеражная комиссия обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.13. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля, после снятия пробы, регистрируются в журнале бракеража готовой продукции, при этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда медицинской сестрой.

2.15. После приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 гр.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

2.16. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре $+2...+6^{\circ}\text{C}$. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

2.17 Выдача пищи на группы осуществляется по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

2.18. Ежедневно перед началом работы медицинской сестрой проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в Журнал здоровья. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники с подозрением на инфекционные заболевания. Не допускают к приготовлению блюд и раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.19. Работникам пищеблока запрещено во время работы находиться без головного убора (колпак, косынка), носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу, разговаривать по телефону и курить на рабочем месте.

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для салата, первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

3.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

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

4. Порядок приобретения, хранения и учета продуктов питания.

4.1. Ежедневно осуществляется учет питающихся детей и фиксируется в «Журнале учета посещаемости», который должен быть прошнурован, пронумерован.

4.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день, на основании списка (количества присутствующих детей в ДОУ), которые ежедневно с 08:30 до 09:00 часов утра подают воспитатели.

4.3. На следующий день, до 8:20 ч. Воспитатели проверяют фактическое присутствие воспитанников в группах и передают данную информацию на пищеблок.

4.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюд, указанных в меню. В случае увеличения численности детей (расхождение до 5 человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

4.5. В случае снижения увеличения численности детей (расхождение до 5 человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, объем порций для младшего возраста уменьшается до минимального объема, рекомендованного СанПиН.

4.6. В случае расхождения фактического присутствия детей и выписанного меню-требования более 5 человек, дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания с последующего приема пищи (обед, полдник), а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по меню-требованию, оформленному как «возврат продуктов» или выписывается «дополнительное» меню-требование на необходимое количество детей. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой продукты размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.7. Возврату подлежат продукты, не прошедшие тепловую обработку: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. Изменения, вносимые в меню-требование, заверяются подписью заведующего ДОУ.

4.9. Кладовщику необходимо предусматривать дополнительный набор продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо ит.д.).

4.10. 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.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.

5.1. Закупка и поставка продуктов питания в ДОУ определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

5.2. Доставка пищевых продуктов в ДОУ осуществляется транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

5.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража. 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 РФ.

5.4. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению ДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, заключенными между ДОУ и снабжающей организацией.

5.5. В случае, если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается и возвращается той же машиной, при этом оформляется возвратная накладная, претензионный акт.

5.6. Если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.

5.7. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, кладовщик оперативно связывается со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование, ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

6. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ.

6.1. Начисление оплаты за питание детей и сотрудников производится бухгалтерией МКУ «Централизованная бухгалтерия» МО «Шарканский район». Табеля посещаемости, который заполняют воспитатели групп. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей и сотрудников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования финансовых средств.

6.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя – Администрацией МО «Шарканский район».

6.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом МО «Шарканский район».

6.4. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в ДОУ.

6.5. Обеспечение питания детей осуществляется в соответствии с законодательством.

7. Контроль за организацией питания.

7.1. В ДОУ разработана Программа производственного контроля в соответствии с утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

7.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: заведующий ДОУ, бракеражная комиссия, члены родительского комитета (прошедшие медосмотр), бухгалтер и специалист-технолог по питанию Управления образования Администрации МО «Шарканский район».

7.3. Вопросы организации питания рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОУ;

- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

8. Делопроизводство

8.1. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.3648-20).

8.2. При организации питания в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания в ДОУ;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3 до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день, с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3 до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ, проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- заявки на продукты питания (подаются предварительно);
- журнал контроля за температурным режимом и влажности складского помещения;
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;

Перечень приказов:

1. Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
3. Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДОУ;
4. О графике выдачи пищи;
5. О питьевом режиме в ДОУ;
6. О графике закладки продуктов;
7. Об утверждении Программы производственного контроля.