

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 34 «Ягодка»
Протокол № 3 от 26 февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МДОУ
«Детский сад №34 «Ягодка» № 38 от
«26» февраля 2021г.

Положение**об организации питания воспитанников**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей № 34 «Ягодка» села Солдато-Александровского Советского района»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания воспитанников в Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития детей № 34 «Ягодка» села Солдато-Александровского Советского района» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, уставом МДОУ «Детский сад № 34 «Ягодка» (далее - Учреждение).
- 1.2. Действие Положения распространяется на Учреждение и устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения.
- 1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на совете Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждением.
- 1.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Порядок поставки продуктов питания в Учреждение

- 2.1. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет

средств бюджета Георгиевского городского округа Ставропольского края, так и за счет средств платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

2.2. Объемы закупки и поставки продуктов питания в Учреждение определяются по ценам на продукты питания в соответствии с натуральными нормами питания, утвержденными СанПиН, с учетом натуральных норм и утвержденной денежной нормы среднесуточного набора продуктов питания на 1 ребенка в день.

2.3. Порядок поставки продуктов питания определяется муниципальными контрактами.

2.4. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания муниципальных контрактов.

2.5. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком в помещение для хранения пищевых продуктов.

2.6. Товар передается в соответствии с заявкой Учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

2.7. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

2.8. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность и целостность упаковки при перевозке и хранении.

2.9. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, техническими регламентами Таможенного союза.

2.10. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

2.11. Вместе с товаром, продовольственным сырьем, поставщик передает товаросопроводительные документы на него, указанные в спецификации.

2.12. Входной контроль поступающих продуктов, продовольственного сырья, осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля своевременно регистрируются в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей на пищеблок Учреждения.

3. Организация питания воспитанников

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет организацию питания воспитанников.

3.2. Организацию питания осуществляют штатные работники Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.

3.4. Воспитанники получают четырехразовое питание в группах с длительностью пребывания 10,5 часов. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи следующий: завтрак - 8.15 - 9.00, второй завтрак - 10.00 - 10.40, обед - 11.40 - 13.00, полдник - 15.15).

3.5. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим и

рассчитанным с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

3.6. Ежедневно перед началом работы ответственным работником, проводится осмотр, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал (сотрудники)»

3.7. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

3.8. В Учреждении организуется питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается воспитанникам в течение всего времени пребывания в Учреждении.

3.9. Ежедневно (до 15:00) ответственное лицо за написание меню-требования составляет ежедневное меню на следующий день на основании примерного десятидневного меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд в том числе, с использованием автоматизированной программы. При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

3.10. На основании утвержденного меню-требования кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день.

3.11. Член бракеражной комиссии, присутствует при закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание) (согласно плану работы бракеражной комиссии).

3.12. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) или лицом, назначенным приказом заведующего осуществляется С- витаминизация III блюд.

3.13. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда - не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо - в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2 + 6°С в специальном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинский работник (по согласованию) или лицо, назначенным приказом заведующего.

3.14. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые качества, готовность, вес порционных блюд) заносятся в «Журнал бракеража готовой пищевой продукции».

3.15. Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и

раздачи пищи.

3.16.В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в Учреждении, ежедневное меню, утвержденное заведующим, размещается в доступных для родителей (законных представителей) местах: в раздевальных группах, фойе Учреждения, с указанием полного наименования блюд, выхода блюд. Информирование родителей об организации питания в Учреждении осуществляется в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет.

3.17.Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.

3.18.Перед раздачей пищи воспитанникам помощники воспитателей обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде и перчатках.

3.19.К сервировке столов могут привлекаться воспитанники. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончании приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).

3.20.Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

3.21.Воспитанники в возрасте от 1,5 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и помощник воспитателя докармливают. Воспитатель обязан донести положенную норму питания до каждого воспитанника.

3.22.После каждого приема пищи помощник воспитателя обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

4.Порядок учета продуктов питания.

4.1.Ежедневно воспитатели возрастных групп осуществляют учет воспитанников, фактически присутствующих, поставленных или снятых с питания с занесением данных в «Табель учета посещаемости воспитанников» и в «Журнал учета посещаемости воспитанников»;

4.2.Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме.

4.3.При необходимости изменений в меню-требовании (несвоевременный завоз продуктов, поставка недоброкачественных продуктов) их вносит работник, ответственный за составление меню-требования на основании акта бракеражной комиссии. Измененное меню- требование заверяется подписью заведующего.

4.4.В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание в целях учета продуктов питания необходимо предпринять следующее: - если количество отсутствующих воспитанников не превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции от каждого приема пищи отпускаются на группы, главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде дополнительных порций или воспитанникам, своевременно не поставленным на питание. Членами бракеражной комиссии составляется «Акт распределения лишних порций» (Приложение 1), меню- требование не переписывается; - если количество отсутствующих воспитанников превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции завтрака отпускаются на группы по «Акту распределения лишних порций», составленному членами

бракеражной комиссии. Продукты питания, выписанные для приготовления обеда, полдника, ужина следует вернуть в кладовую в соответствии с актом бракеражной комиссии (Приложение 2). Возврату подлежат: овощи (не прошедших первичную и тепловую обработку), хлеб, яйцо (если не прошло первичную и тепловую обработку), консервная продукция, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, сыр, сметана, молоко свежее (если позволяет срок реализации), масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты свежие, фрукты сухие. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления пищи, не производится, если они прошли первичную или тепловую обработку (мясо-говядина охлажденное, грудка куриная охлажденная, филе рыбы индивидуальной заморозки) и тепловую обработку (овощи), а также скоропортящиеся продукты (творог). В данном случае норма закладки на эти продукты увеличивается. Меню-требование переписывается.

4.5.В случае непредусмотренного увеличения численности фактически присутствующих воспитанников, бракеражной комиссией составляется акт на уменьшение выхода блюд для воспитанников дошкольного возраста на завтрак (Приложение 3). Вносятся изменения в меню-требование в соответствии с количеством присутствующих воспитанников и утверждает у заведующего.

4.6.Учет продуктов питания ведется кладовщиком в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции. По истечении 10 дней и в конце каждого месяца им производится подсчет калорийности блюд, формируется Ведомость выполнения норм продуктового набора.

4.7.Расчет стоимости питания воспитанников осуществляется на основании «Журнал учета посещаемости воспитанников», который ведется ответственным лицом. Количество детодней по табелям посещаемости воспитанников должно строго соответствовать меню-требованию.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении

5. Контроль за организацией питания в Учреждении

5.1. Заведующий Учреждением обеспечивает:

5.1.1. общий контроль за организацией питания;

5.1.2.расходованием бюджетных средств и денежных средств, поступающих за счет оплаты, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком;

5.1.3.выполнением натуральной и денежной норм питания на одного ребенка в день по ведомости контроля за рационом питания (1 раз в 10 дней)

5.1.4.функционированием пищеблока в строгом соответствии с установленными СанПиН требованиями.

5.2. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за качеством приготовленных блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов и выдачей готовой продукции.

5.3. Медицинский работник (по согласованию) осуществляет контроль за:

5.3.1.соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;

5.3.2.правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

5.3.3.санитарным состоянием пищеблока, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

5.3.4.соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока;

6. Документация

6.1.Настоящее

Положение;

6.2.Муниципальные контракты на поставку продуктов питания;

6.3.Примерное 10-дневное меню, включающее меню-требование для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-8 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюдо), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-8 лет);

- Ведомость контроля за рационом питания;

- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- Гигиенический журнал (сотрудники);

- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;

- «Табель учета посещаемости воспитанников»;

- «Журнал учета посещаемости воспитанников;

- «Акт распределения лишних порций»;

- Акт возврата продуктов питания в кладовую;

- акт на уменьшение выхода блюд для воспитанников дошкольного возраста на завтрак;

- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;

- Ведомость контроля за рационом питания.

Принято на заседании

совета Учреждения

(Протокол от «12»_02_2020 г. №_)