

Утверждаю
заведующим МБДОУ
детским садом №28
Е.А Сметанина
«01» апреля 2024года

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации питания воспитанников в МБДОУ детском саду № 28»

1. Общие положения

1.1 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», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

1.2 В соответствии с Типовым положением, Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации ответственность за организацию питания возлагается на дошкольную образовательную организацию.

Общее руководство и контроль принимает на себя руководитель детского сада. Вопросами организации питания в детском саду занимается администрация детского сада, медицинский работник, заведующий хозяйством, а так же совет родительской общественности и группа ХАСПП утвержденная приказом организации.

Основная цель контроля состоит в том, чтобы зафиксировать истинное положение дел с организацией питания в ДОУ и своевременно произвести нужную коррекцию.

При организации питания в ДОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона питания детей, включающий в себя: органолептический, визуальный, документальный методы. Объектами производственного контроля являются:

- формирование рациона питания детей, включая контроль за используемым ассортиментом пищевых продуктов;
- поступающие пищевые продукты;
- санитарно-техническое состояние пищеблока;
- условия хранения пищевых продуктов и соблюдение установленных сроков годности;
- технические процессы;
- состояние здоровья персонала, соблюдение персоналом правил личной гигиены;

- наличие у персонала гигиенических знаний и навыков;- санитарное содержание пищеблока и санитарная обработка предметов производственного окружения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и контроль организации питания воспитанников детского сада.

2. Организация питания и контроля в ДОУ

2.1. Питание в детской образовательной организации должно удовлетворять физиологические потребности воспитанников, согласно графику пребывания. При этом завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин должны соответствовать требованиям СанПин.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с сезонным примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного начальником управления образования и утвержденного заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей, заверено медицинским работником, кладовщиком (завхозом) ДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно, а также проводится отдельное приготовление. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- технология приготовления блюд для каждой возрастной категории;
- 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.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию в меню-раскладку вписывают блюда-заменители.

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

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующей ДОУ, запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинским работником составляется докладная с указанием причины. На основании докладной

составляется приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.13. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

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

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С - витаминизация III блюда.

2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику.

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 группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДООУ.

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 применением моющих и дезинфицирующих средств;
- 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 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитанников в группе воспитателю необходимо сочетать работу дежурных (например: салфетницы, хлебницы собирают дежурные).

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

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся 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, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. В каждой образовательной организации разрабатывают и утверждают положения «Бракеражной комиссии», «Совета по питанию в ДООУ».

4.1. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.2. Ежедневно старшая медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо говядины, рыба, так как перед закладкой в 7 - 30 часов, проводится дефростация. Повторной заморозке указанные продукты не подлежат;
- овощи, если они прошли первичную обработку (чистка), тепловую обработку;

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

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

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В каждой десятидневке месяца в ведомости подсчитываются итоги выполнения норм по потреблению продуктов. Анализ выполнения норм питания доводится до сведения кладовщика, с целью своевременной коррекции заказов продуктов питания поставщикам.

4.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением комиссии.

4.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Крымский район.

4.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не выше и не ниже установленной.

5. Этапы многоступенчатого контроля сырья, полуфабрикатов, технологического процесса и готовой продукции в пищеблоке (приложение № 1).

5.1. Этапы контроля за организацией питания по системе ХАССП (приложение № 2).

6. План мероприятий по контролю организации питания детей на год.

6.1. Ответственность за организацию питания возлагается на медицинского работника в соответствии с функциональными обязанностями и действующим СанПин:

6.2. Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, при составлении которого учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

- в конце меню ставить подписи старшей медсестры, заведующей хозяйством, одного из поваров, принимающих продукты из склада, а заведующий ДОУ утверждает.

6.3. Представлять меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

6.4. Возврат и добор продуктов оформляется накладной не позднее 9.00 часов.

6.5. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в учреждении - поварам, заведующему хозяйством:

6.6. Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

6.7. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заведующая хозяйством.

6.8. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляются актом, который подписывается представителями МБДОУ и поставщика.

6.9. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 15.00 предшествующего дня, указанного в меню.

6.10. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии старшей медицинской сестры или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику: к примеру

7.30 – масло в кашу;

9.00 – мясо в 1-е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 - 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

13.00 – продукты для полдника.

Запись о проведенном контроле производить в журнал «Закладки основных продуктов», которая хранится в пищеблоке; ответственность за ее ведение возлагается на старшую медицинскую сестру.

6.11. Поварам на пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, мытья кухонной посуды, мелкого кухонного, разделочного инвентаря, разделочных досок, обработки яиц, рук;

- утвержденное примерное 10-тидневное меню;

- картотеку технологии приготовления блюд;

- таблицы отходов пищевых продуктов блюд при холодной кулинарной обработке;

- нормы потерь массы продуктов и блюд при тепловой обработке;

- медицинскую аптечку;

- график проведения генеральных уборок

- график выдачи готовых блюд;

- нормы готовых блюд, контрольное блюдо;

- суточную пробу за 2 суток;
- личную санитарную книжку с пройденными санитарными обследованиями;
- личную санитарную одежду (два комплекта); - вымеренную посуду с указанием объёма блюд.

Соблюдать:

- санитарное законодательство в части организации питания; - технологию приготовления блюд.

6.12.Завхозу ежедекадно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

6.13.Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производить снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставить в известность руководителя.

6.14.Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели и младшие воспитатели.

6.15.Во время приема пищи детьми воспитатели и младшие воспитатели непосредственно должны заниматься организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

7. К началу учебного года заведующим ДОО издаются приказы:

- «О назначении ответственного за питание» определяют его функциональные обязанности;
- «Об организации питания детей»;
- «О создании комиссии для осуществления контроля по закладке продуктов»;
- «Об утверждении графика закладки основных продуктов питания в котел»;
- «О порядке оформления дополнительного питания на детей»;
- «О правилах и порядке вносимых изменений в меню, а также продуктах подлежащих возврату на склад»;
- «О введении в действие примерного циклического 10-тидневного меню (согласно времени года)»;
- «Об утверждении состава Совета по питанию и бракеражной комиссии»;
- «О создании и составе группы ХАССП».

Заведующий МБДОУ детского сада № 28

Е.А. Сметанина