

Принято
на общем собрании
работников
МБДОУ «Детский сад № 96» г.о. Самара
протокол № 4 04.03.2021г.
Председатель
Н.В. Марусина /Марусина Н.В./

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ «Детский
сад № 96» г.о. Самара
Т.В. Червякова /Червякова Т.В./

Приказ № 17 04.03 2021



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

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 «Детский сад № 96» г. о. Самара, далее МБДОУ.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 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", СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", методических рекомендаций к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, Уставом МБДОУ.
- 1.3. Форма организации питания – поставка продуктов питания организацией-поставщиком ООО «Возрождение» на основании заключенных договоров на поставку продуктов питания. Оплата за поставляемые продукты питания осуществляется по безналичному расчету: за счет средств родителей воспитанников, средств бюджета г. о. Самара, средств сотрудников МБДОУ.

2. Требования к организации питания детей, посещающих МБДОУ.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МБДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МБДОУ.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН.
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

- 3.1. В МБДОУ 4-х разовое питание по графику в зависимости от возраста воспитанников. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами «требования к организации общественного питания населения» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 .
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ, используется следующий норматив: завтрак – 20%; 2 завтра-5%, обед – 35%; полдник-15%, ужин – 25%
- 3.3. При организации питания администрация МБДОУ руководствуется 2 -

недельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- 3.5. На основе примерного 2-недельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем МБДОУ.
- 3.6. На кладовщицу возлагается ответственность за формирование заявки на поставку продуктов питания. Кладовщица ежедневно до 10.30 подает заявку в комбинат питания по телефону или по электронной почте.
- 3.7. При составлении меню - требования учитываются:
 - объем блюд;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении 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.
- 3.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем МБДОУ, запрещается.
- 3.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя.
- 3.11. Для обеспечения преемственности питания, родителей ежедневно информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд и цены.
- 3.12. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

- 4.1. 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.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику,

утвержденному руководителем МБДОУ.

- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи и в соответствии с возрастом ребенка.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
 - 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.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 13.00 до 14.00, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, ответственной за питание, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака и обеда произошла, порции утилизируются на пищеблоке в присутствии комиссии и оформляется акт утилизации.
- 5.5. С последующим приемом пищи /полдник, ужин/ дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с оформлением соответствующей документацией кладовщиком.
- 5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей

уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей.

- 5.7. Учет продуктов ведется в ведомости контроля за рационом питания. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце 2-х недель в ведомости даются рекомендации по корректировке меню на последующие 2 недели.
- 5.8. Для обеспечения физиологической потребности в витаминах допускается проведение дополнительного обогащения рационов питания микронутриентами, включающими в себя витамины и минеральные соли. О проводимых мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности рекомендуется информировать родителей и законных представителей.
- 5.9. 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.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель МБДОУ.
- 6.2. 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 МБДОУ создается бракеражная комиссия.

6.2.1. Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

- руководитель МБДОУ,
- медицинский работник,
- работник пищеблока.

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 пищевой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

- 6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник (или ответственный):

- составляет ежедневное меню на основе 2 -х недельного, вывешивает его в уголке для родителей.
- Следит за качеством приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 2 недельного меню;
- ведет Журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- следит за санитарным состоянием пищеблока;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работников;
- присутствует при закладке продуктов на кухне;
- осуществляет контроль за организацией питания в группах.

6.3.2.Кладовщик:

- следит за качеством доставляемых в ДООУ продуктов;
- ведет журнал бракеража скоропортящей пищевой продукции;
- организует правильное хранение продуктов;
- соблюдает сроки реализации продуктов;
- составляет заявки на продукты питания.

6.3.3.Повара:

- строго соблюдают правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.
- своевременно получают необходимые по меню продукты точно по весу, тщательно проверяют их качество, не допускают использования их при малейших признаках порчи.
- закладку продуктов производят согласно меню-раскладке.
- ежедневно оставляют суточную пробу готовых продуктов совместно с медсестрой по питанию.
- выставляют контрольное блюдо на раздачу.
- соблюдают график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
- при работе на технологическом оборудовании строго руководствуются инструкцией по охране труда.
- помещение пищеблока содержат в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдают санитарно-противоэпидемические требования.

6.3.4.Воспитатели групп:

- формируют культурно-гигиенических навыки у детей при приеме пищи;
- формируют представления о правильном питании.

6.3.5.Помощники воспитателя:

- соблюдают санитарные правила при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.6.Заместитель руководителя по АХЧ:

- обеспечивает бесперебойную работу холодильно и технологического оборудования;
- ведет оснащение кухонным инвентарём, посудой и моющими средствами;

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления МБДОУ (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

7. Производственный контроль за организацией питания воспитанников.

7.1. При организации питания в Учреждении наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.

7.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

7.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за 2 недели) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований.

7.4. Заведующим совместно с медицинским персоналом разрабатывается план контроля за организацией питания в МБДОУ на учебный год.

7.5. Один раз в год проходит внешний производственный контроль блюд на калорийность, и баканализ.

7.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МБДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены родительского комитета МБДОУ.

8. Особенности организации питания сотрудников

8.1. В связи с необходимостью питания сотрудников на рабочем месте разрешается сотрудникам питаться в МБДОУ «Детский сад № 96» г.о. Самара только обедом (первое блюдо, хлеб, компот). Воспитатели и помощники воспитателей, могут обедать вместе с детьми.

8.2. Сотрудники принимают пищу, приготовленную в общем котле, не допускается приготовление блюд, не предусмотренных меню.

8.3. Не разрешается пользоваться электронагревательными приборами в групповых комнатах и кабинетах.

8.4. Бухгалтер составляет список всех сотрудников питающихся в ДОУ. Для учета питающихся сотрудников ведет табель.

8.5. Старшая медсестра вписывает в меню для сотрудников только первое, третье блюдо и хлеб. В случае изменений меню, пишется служебная записка о необходимости изменить блюда.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Руководитель МБДОУ 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 МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

10. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ

- 10.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя МБДОУ, главного бухгалтера.
- 10.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации г.о. Самара.
- 10.3. Оплата за питание льготных категорий воспитанников обеспечивается за счет бюджета г.о. Самара.
- 10.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБДОУ 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 МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 10.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом комплектования в МБДОУ.

11. Делопроизводство

- 11.1. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
- 11.2. Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
- 11.3. Гигиенический журнал(сотрудники)
- 11.4. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- 11.5. Ведомость контроля за рационом питания.
- 11.6. Технологические карты, на приготавливаемые блюда.
- 11.7. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

12. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 12.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБДОУ.
- 12.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.
- 12.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.