

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного Комитета
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Дзержинский
детский сад № 3 «Тополек» комбинированного
вида

А.В. Дебелая Е.В. Дебелая
« 18 » 10 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет
МБДОУ №3 «Тополек»

« 18 » 10 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Дзержинский детский сад № 3 «Тополек»
комбинированного вида

Т.А. Шилкина Т.А. Шилкина
Приказ № 394 от 18.10 2021г.

Положение

об организации детского питания в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Дзержинский детский сад № 3 «Тополек»
комбинированного вида

с.Дзержинское

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 Дзержинском детском саду № 3 «Тополек» комбинированного вида /МБДОУ д/с № 3 «Тополек» (далее – Организация)

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32; СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам.
- 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. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Организации, используется следующий норматив: завтрак – 20%; второй завтрак – 5%, обед – 35%; полдник – 15%.
- 3.3. При организации питания администрация Организации руководствуется примерным десятидневным 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;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Организации.
- 3.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется одно. При этом учитываются:
 - вес среднесуточного набора продуктов для каждой возрастной группы;
 - масса порций в зависимости от возраста;
 - суммарный объем блюд по приемам пищи;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - потребность в пищевых веществах, энергии и минеральных веществах;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - режим питания и количество приемов пищи в зависимости от длительности пребывания детей в ДОУ;
 - замены пищевой продукции с учетом их пищевой ценности;
 - перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.
- 3.9. 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. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Член бракеражной комиссии, медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения члена бракеражной комиссии после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С- витаминизация III 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 младшим воспитателем согласно графику, утвержденному руководителем Организации.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

4.5.С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности разрешается привлекать детей к дежурству по столовой (сервировка стола, убрать посуду после приема пищи).

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;
- 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.

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

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года руководитель Организации 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 8.00 до 8.30 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, в виде увеличения массы порции.
- 5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, овощи, фрукты, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны.
- 5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 5.8. 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 Организации.
- 6.2. В целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Руководитель организации
- Заведующий хозяйством
- Медицинский работник
- Председатель профсоюза
- Представитель родительского комитета

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- контроль состояния складских помещений для хранения продуктов, а также условия их хранения, состояние пищеблока;

- контроль ежедневного меню;
- 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;
- могут присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход блюд;
- проверяет соответствие массы порций количеству детей.

6.2.2. Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

- Руководитель организации;
- Медицинский работник
- Заведующий хозяйством
- Председатель профсоюза

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.

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

6.3.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- осуществляет контроль качества 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 в котел;
- ежедневный осмотр работников пищеблока с внесение записи в Гигиенический журнал;
- контроль организации питания в группах.

6.3.2. Заведующий хозяйством:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;

- организация их правильного хранения с ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания
- ведение Журнала бракеража готовой продукции, бракеража скоропортящейся продукции;
- контроль санитарного состояния пищеблока;
- контроль температуры и влажности в складских помещениях с записью в журнале;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов в котел
- осуществляет хозяйственное обслуживание, своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, замену посуды со сколами и повреждениями.

6.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о здоровом и правильном питании;
- формирование трудовых навыков во время дежурства детей.

6.3.5. Младший воспитатель:

- соблюдение санитарных правил при получении и соблюдение норм при раскладки пищи;
- соблюдение санитарных правил при мытье посуды и столовых приборов, столов дезинфицирующими и моющими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- соблюдение правил личной гигиены;
- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование трудовых навыков во время дежурства детей.

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

7. Компетенция руководителя по вопросам организации питания

7.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;

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

- 7.3.Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4.Распределение обязанностей по организации питания между сотрудниками, отражая возложенные на них обязанности в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Организации, главного бухгалтера.
- 8.2.Расходы по обеспечению питания воспитанников включены в родительскую плату, размер которой устанавливается на основании Постановления муниципального образования.
- 8.3.Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования.
- 8.4.Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией администрации Дзержинского района на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели ежемесячно до 30 числа. 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.
- 8.5.Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

9. Делопроизводство

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. «Гигиенический журнал».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6.Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.
- 10.3.Настоящее положение действительно до утверждения нового.