

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Барбинский детский сад»

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Барбинский д/с»
Протокол № 2 от 23.04.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ
«Барбинский д/с»
_____ В.Н.Бакурина
Приказ № 29 от 27.04.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ «Барбинский д/с» с учетом обеспечения качества питания

1.2. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, контроль за работой сотрудников (работников пищеблока, младших воспитателей, педагогов), участвующих в организации детского питания осуществляет медицинская сестра, в ее отсутствии заведующая ДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.4. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ (далее - воспитанники) являются:

1.4.1. Обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.4.2. Предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания.

1.4.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в ДОУ.

1.4.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания

1.5. Основные принципы здорового питания: процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

1.6. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МБДОУ «Барбинский д/с».

2. Организация приготовления питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75- 80 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20—25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 30-35%, полдник — 15%.

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, и утвержденном заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующей ДОУ.

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

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- суммарный объем блюд по приемам пищи;
- 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-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Меню утверждается заведующей, поваром и воспитателем, принимающими продукты из склада.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДООУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяется подписью заведующего.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп с указанием полного наименования блюд, их выхода и проведения витаминизации.

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

2.11. В компетенцию руководителя ДООУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- заключение контрактов на организацию питания;
- контроль за организацией питания детей в ДООУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. Снятие пробы проводится следующим образом: половником из котла (для первых блюд), ложкой (для вторых блюд) берется готовая пища. Снимающий пробу отдельной ложкой берет из половника или из тарелки (для вторых блюд) готовую пищу и переносит ее на ложку, с помощью которой непосредственно проводит пробу пищи. Ложка, используемая для взятия готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой. После снятия пробы в бракеражном журнале делается отметка о качестве приготовленного блюда, указывается время проведения бракеража и дается разрешение на употребление блюд в пищу. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Отбор суточной пробы готовой продукции

3.1. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и с целью контроля за соблюдением требований при приготовлении и реализации готовой продукции ежедневно от каждой партии приготовленных блюд отбирается суточная проба. Непосредственно после приготовления пищи повар отбирает суточную пробу готовой продукции.

3.2. Суточная проба нужна для контроля соблюдения технологии приготовления блюд, в случае возникновения групповых заболеваний острыми кишечными инфекциями в образовательной организации эти пробы исследуются на наличие патогенной микрофлоры.

3.3. Отбор проб осуществляется сразу после приготовления готовой продукции из емкости, в которой продукция готовилась, чистыми руками, стерильными (прокипяченными ложками), в чистую посуду (прокипяченную). Посуда для хранения суточной пробы (емкости и крышки) обрабатывается кипячением в течение 5 минут.

3.4. Гарниры помещаются в отдельную посуду; порционные блюда отбираются в полном объеме; салаты, первые и третьи блюда, гарниры – не менее 100 гр. фрукты помещаются в банку целиком.

3.5. Банки с пробами сразу закрываются плотно закрывающимися стеклянными или металлическими крышками (прокипяченными), маркируются (с указанием наименования приема пищи и даты отбора);

3.6. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и даты отбора (например: завтрак 12.02.2015).

3.7. Отобранные пробы сохраняют в течение не менее 48 часов (не считая выходных и праздничных дней) в специальном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике при температуре +2 - +6°C.

4. Организация питания детей в группе

4.1. Работа по организации питания детей в группе 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 заведующей ДООУ.

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

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

4.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в буфетной.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливается 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. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

4.9. Детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

5.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно заведующая составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 9.00 утра, подает педагог.

5.3. 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.

5.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняет педагог. 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.

5.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДООУ, главного бухгалтера.

5.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается распоряжением Главы администрации Краснохолмского района.

5.7. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Краснохолмский район.

6. Функции ответственного лица по организации питания

6.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания детей раннего и дошкольного возраста;
- контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- ведет документацию по организации питания в детском саду;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по организации питания в детском саду на педагогических советах, административных совещаниях и т.д.

7. Ведение специальной документации по питанию

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

7.6. Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания, питьевого режима.

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража готовой продукции;
- накопительная ведомость;
- журнал С-витаминации;
- журнал регистрации медицинских осмотров работников.

7.9. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,
- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.