

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад № 391 «Елочка» *
630102, г. Новосибирск, ул. Б. Богаткова 25 ИНН 5405163154

Принято:
На заседании общего собрания
трудоого коллектива
протокол № 4 от 08.12.2022г

Согласовано:
На заседании Совета Учреждения
Протокол № 4 от 20.12.2022г

Утверждено
Заведующий Гордеева Н.А.
Приказ №85/1 от 22.12.2022г



Положение об организации питания

в МБДОУ д/с №391

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 391 «Елочка», далее - ДООУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ, от 29.12.2012г.№237-ФЗ», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организации общественного питания населения».

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

1.3. Основными задачами при организации питания в ДООУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДООУ;

1.4. Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего д/сада ответственные.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников д/сада.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ.

2.1. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания ДООУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДООУ определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны быть промаркированы. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. УСЛОВИЯ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ И ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ.

3.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников, дошкольного учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

3.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение имеют документы, подтверждающие их происхождение качество и безопасность. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки.

3.3. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

3.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

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

3.7. Дошкольное учреждение обеспечивается холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких, как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, и для овощей. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

3.8. Закупки продуктов питания осуществляется в соответствии с ФЗ от 05.04.13г. №44ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ.

4.1. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед 35-40%, полдник 15% ужин 20-25 %.

4.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

4.3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим ДОУ.

4.4. На основе примерного 10-дневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

4.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 2 до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

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

4.7. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующей ДООУ, запрещается.

4.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) калькулятором составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

4.10. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляет комиссия общественного питания.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

5.1. Режим питания воспитанников устанавливается приказом заведующего д/сада в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения.

5.2. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику утвержденному заведующим ДООУ

5.3. Работа по организации питания воспитанников осуществляется под руководством воспитателей, младших воспитателей и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

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

5.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

5.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (расставление салфетниц).

5.7. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается, уборку осуществляет помощник воспитателя.

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

5.9. Воспитатель в группах докармливает детей раннего возраста, с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

5.10. 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;
- подается первое блюдо;
- по мере употребления первого блюда подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.11. Для детей нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

5.12. Прием пищи педагогами, воспитанниками может осуществляться одновременно.

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

6. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ.

6.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей

6.3. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются

6.4. На следующий день, в 8.00 калькулятор проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.5. 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.

6.6. Начисление оплаты за питание производится на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников и обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании.

6.7. Размер родительской оплаты с родителей (законных представителе) взимается на основе Постановления мэрии г. Новосибирска от 21.12.2022. № 4637. "О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска

6.8. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников в течении года заявление родителей (законных представителе) рассматривается в день регистрации.

6.9. Списки воспитанников, поставленных, на льготное питание утверждаются приказом заведующего детского сада.

6.10. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий д/сада создает приказ об исключении ребенка питающегося льготно с указанием этих причин.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ.

7.1. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

7.2. Мероприятия проводимые в ДОУ:

Медицинские осмотры персонала кухни;

Поступление продуктов питания и продовольственного сырья только сертификатами;

Имеется журнал скоропортящихся продуктов, в которых указывается срок годности продуктов;

Имеются холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

Производится обработка продуктов питания: мяса, яиц, фруктов и овощей.

Для приготовления пищи используются только разрешенные продукты.

Используются безопасные моющие средства

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников.

-Приказ заведующего ДОУ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.

-Приказ об организации льготного питания воспитанников.

-Приказ о создании бракеражной комиссии.

-Технологические карты кулинарных блюд.

-График питания воспитанников.

-Табель по учету питающихся.

-Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

-Меню-раскладка, меню-требование;

-Журнал бракеража готовой продукции.

-Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

-Журнал здоровья.

-Журнал проведения витаминизации третьих блюд.

-Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании.

- Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении образовательной деятельности в МБДОУ д/с№391.

9. МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

9.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация д/сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в д/саду с учетом широкого использования потенциала Совета ДОУ и родительского совета.

10. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПИТЬЕВОЙ ВОДЫ.

10.1. Питьевой режим в учреждении осуществляется посредством выдачи упакованной питьевой воды промышленного производства отвечающей обязательным требованиям (СанПин2.1.4.1074-01; Технический регламент Таможенного союза «О безопасности упакованной питьевой воды, включая природную минеральную воду» - ТР ЕАЭС 044/2017). Упакованная (бутилированная питьевая вода) допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

11. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ.

11.1. Заведующий д/садом:

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными, и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом д/сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников д/сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях.

11.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием;
- обеспечивает учет питания сотрудников, предоставляет списки сотрудников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

11.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным материалом.

11.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ответственный работник пищеблока ежедневно производит отбор суточной пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции, в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки должны отбираться в количестве не менее 100грамм. Порционные блюда должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном месте холодильника при температуре от +2 до +6.

11.5. Воспитатели:

- ежедневно предоставляют заявку для организации горячего питания на количество воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета получения воспитанниками горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях совета ДОУ, педагогических советах д/сада предложения по улучшению горячего питания;

11.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в д/саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- предупреждают воспитателя, медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, с предоставлением медицинской справки от аллерголога;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в д/саду;
- ежедневно знакомиться с меню на питание.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ.

12.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основе Положения о комиссии общественного контроля организации и качества питания.

12.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия.

12.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет калькулятор, кладовщик.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

13.1. Все работники д/сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

13.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льгот на питание ребенка.

13.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

14.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников ДООУ.

14.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников ДООУ и принимаются на его заседании.

14.3. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.