

СОГЛАСОВАНО:
на педагогическом совете
протокол от 17.12.2020

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего от
«17» декабря 2020 № 290 ахд

ПРИНЯТО:
с учетом мнения
Совета родителей

Положение Об организации питания детей в МБДОУ ДС №50

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об организации питания в МБДОУ ДС №50», далее Положение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов" от 02.01.2000 N 29-ФЗ, Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" от 30.03.1999 N 52-ФЗ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 и изменения к нему, Методическими рекомендациями, утвержденными Минздравом СССР 14.06.1984 N 11-14/22-6, Методическими рекомендациями "Контроль за организацией питания детей в детских дошкольных учреждениях" утвержденными Минздравом СССР 13 марта 1987 г. NN 4265-87, 11-4/6-33.

Ответственность за организацию питания несет заведующий (заместитель заведующего) образовательного учреждения. Заведующий организует, заместитель заведующего осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания: работников пищеблока, кладовщиков, воспитателей, младших воспитателей. Для проведения контроля может привлекаться старший воспитатель и заведующий хозяйством.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МБДОУ ДС №50 (далее – ДОУ).

II. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание. Завтрак, второй завтрак, обед, полдник (усиленный)

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется на основе меню-требования, утвержденного заведующим ДОУ с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Меню-требование установленного образца оформляется с указанием выхода готовых блюд по массе

нетто. На каждое блюдо разрабатывается технологическая карта, соответствующая сборнику рецептур для детского питания. Технологическая карта может быть пересчитана в соответствии с определёнными нормами фактического потребления.

2.4. Медицинская сестра ежедневно составляет меню-требование на следующий день, которое подписывается поваром, медицинской сестрой, кладовщиком и утверждается заведующим ДОО (старшим воспитателем, назначенным приказом заведующего); ведёт журнал «Бракеража готовой продукции», где указывает выход готовой продукции по массе нетто; ежемесячно подсчитывает ингредиенты и калорийность пищи по массе нетто в накопительной ведомости. Обеспечивает хранение суточных проб всех блюд не менее 48 часов. Отбор проб и передачу их на хранение обеспечивают повара. Повар, приготовивший блюдо отбирает его пробу в специальную тару и передаёт медицинской сестре.

2.5. Питание детей в ДОО организовано в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающими использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, тушение, запекание, выпекание, припускание и исключает жарку блюд. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно по каждому возрасту. При этом учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и теплой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов

2.6. Данные о детях с рекомендациями врача по диетическому питанию хранятся у медицинской сестры, которая выдаёт их в группу и на пищеблок. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями врача к диетпитанию, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности. Диетпитание назначается, изменяется и снимается только медицинским работником на основе предоставленных родителями (законными представителями) медицинских показаний.

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

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без утверждения заведующим ДОО (или назначенными лицами), запрещается.

2.9. Повседневный рацион питания детей в ДОО может быть изменен в зависимости от форс-мажорных обстоятельств (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта, отсутствие повара, ремонтные

работы и др.).

2.10. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню около пищеблока, в группах с указанием полного наименования блюд, их норм выхода.

2.11. Ежедневно, медицинской сестрой ведется учет питающихся по «Журналу учета посещения детей»

2.12. Повара ежедневно 2 раза в день (в первую половину повар первой смены и во вторую половину дня – повар второй смены) обязаны вести «Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании» (хранится журнал на пищеблоке); строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку продуктов производить по следующему графику:

- 6.00-7.00 - закладка продуктов для приготовления блюд на завтрак;
- 8.00 - закладка мяса для приготовления супа;
- 8.00 - закладка продуктов для приготовления теста;
- 9.00 – 10.00 - закладка овощей, круп для приготовления блюд на обед;
- 10.00 - закладка мяса для приготовления второго блюда на обед;
- 13.00-13.30 закладка продуктов для приготовления блюд на полдник.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей, питающихся сотрудников и объему разовых порций.

2.14. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия проб членами бракеражной комиссии, назначенных приказом заведующего и внесения разрешительной записи в бракеражный журнал результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Хранится журнал у медицинской сестры.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется по графику, утвержденному заведующим ДООУ. График составляется 2 раза в год на летний период и учебный год.

2.16. В целях уменьшения рисков, которые могут быть вызваны всевозможными проблемами с безопасностью пищевой продукции, в ДООУ разработана программа ХАССП.

Контроль работы пищеблока

Контроль работы пищеблока осуществляют: заведующий, заместитель заведующего (старший воспитатель во 2 здании), медицинская сестра, заведующий хозяйством. Во время контроля отсматривается: процесс закладки продуктов, правильность кулинарной обработки, технология приготовления, нормы выхода готовых блюд, отбор и хранение суточных проб, бракераж, порционирование блюд, температурный режим в холодильном оборудовании, санитарное состояние пищеблока, складских помещений, наличие специальной одежды, бесперебойная работа технологического оборудования, исправность и маркировка инвентаря, хранение и соблюдение сроков реализации продуктов на складе и др.

В случае необходимости любой сотрудник по приказу заведующего может быть привлечен к контролю.

III. 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 у детей во время приема пищи;
- В формировании пищевых привычек здорового питания

3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем по графику выдачи пищи.

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

3.4. Раздача пищи в группе осуществляется под руководством воспитателя. Помещение группы должно быть проветрено младшим воспитателем согласно графику проветривания.

Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- тщательно вымыть руки;
- промыть столы теплой водой с мылом;
- надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с наименованием блюд:
холодная закуска – блюдце (салатник), ложка, вилка
первое блюдо (супы) – глубокая тарелка, ложка столовая
второе блюдо, каши, запеканки, омлет, хлеб, бутерброды – мелкая тарелка, ложка столовая, ложка чайная, вилка, нож (с 5 летнего возраста)
третье блюдо (напиток, компот, сок, чай) - кружка

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (дежурство).

3.6. 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 все дети).

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

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 блюдце (салатник), согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с холодной закуски (салат, порционные овощи);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со

- столов салатники (блюдца);
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. В группах раннего возраста, детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 3.10. Детям, имеющим ограничения в питании, подают блюда-заменители.
- 3.11. В ДОУ организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов, о чём делается отметка в «Журнале смены воды» воспитателем или младшим воспитателем. Использование воды, принесенной из дома, запрещается.

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

4.1. К началу календарного года заведующим ДОУ издаются приказы:

- о составе бракеражной комиссии

4.2. Заместитель заведующего (назначенное приказом заведующего ответственное лицо) контролирует ведение табеля посещаемости по группам и ведёт табель питания сотрудников.

4.3. Меню на следующий день составляется исходя из количества присутствующих детей, данные о которых ежедневно, к 9.00 утра собирает медицинская сестра или заместитель заведующего ДОУ

4.4. Продукты, оставшиеся невостребованными, в случае уменьшения количества детей возвращаются на склад по накладной с внесенными изменениями по возврату продуктов. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания. Возврату не подлежат:

- мясо, кури, печень, так как указанная охлажденная продукция не подлежит длительному хранению;
- овощи, если они прошли подготовку (очистку) и тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.6. 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.

4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером образовательного учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. Бухгалтер, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера, заведующего ДОУ.

4.9. Нормативная стоимость питания детей определяется постановлением главы Озерского городского округа.

4.10. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы.

Заведующий



А.А.Рассказова