

«ПРИНЯТО»
на общем родительском собрании
МАДОУ «Детский сад № 392»
протокол от 18.02.2020г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
заведующая МАДОУ
«Детский сад № 392»
Мехтиева Л.И.
приказ от 18.02.2020г. №17



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ И РАБОТНИКОВ В МАДОУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях для МАДОУ «Детский сад № 392 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее – МАДОУ № 392), рекомендуемыми среднесуточными нормами питания в дошкольных организациях.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в МАДОУ № 392, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и работников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Приготовление питания возлагается на МАДОУ № 392 и осуществляется его штатным персоналом.

2.2. В МАДОУ № 392 предусматривается помещение для приготовления пищи воспитанникам и сотрудникам. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

В Организации должны проводиться противоэпидемические мероприятия, включающие:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Организации;
- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- генеральную уборку не реже одного раза в неделю;

-обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;

-регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Организаций;

-организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;

-мытьё посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытьё посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды.

2.3. МАДОУ № 392 совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. МАДОУ № 392 обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы МАДОУ и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники, посещающие МАДОУ № 392, получают пятиразовое питание. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи: второй завтрак, включающий сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

2.7. Питание в МАДОУ № 392 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным МУП «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МАДОУ № 392.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню, составляется меню-требование и утверждается заведующим МАДОУ № 392. Меню-раскладка передается в группу питания Централизованной бухгалтерии Отдела образования, копия меню-раскладки хранится в течение 3 месяцев в МАДОУ № 392.

2.9. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет, от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- 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.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МАДОУ № 392, запрещается.

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

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

2.14. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Члены Комиссии по закладке основных продуктов присутствуют при закладке основных продуктов, согласно утвержденному графику.

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

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминация III блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. 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 во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МАДОУ № 392.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям, младший воспитатель обязан:

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

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо

сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: дежурные могут раздать и собрать подставки для салфеток, ложки)

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

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

-во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;

-в салатницы, согласно меню, раскладывают порционные овощи;

-подается первое блюдо;

-дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей;

-по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники для порционных овощей;

-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.

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

4. Организация питания работников МАДОУ № 392

4.1. Питание сотрудников МАДОУ № 392 осуществляется согласно заявлениям с указанием блюда. На основании заявлений издается приказ о питающихся сотрудниках.

4.2. Прием пищи сотрудниками осуществляется после приема пищи воспитанниками.

4.3. Остальные сотрудники, не работающие в группах, питаются согласно графику, утвержденному заведующим МАДОУ № 392, в специально отведенном помещении.

4.4. В меню-раскладке указываются наименование продуктов и выход порций для питания сотрудников.

4.5. Оплата сотрудниками питания производится ежемесячно бухгалтером Централизованной бухгалтерии Отдела образования путем вычета из заработной платы согласно табелю питания сотрудников.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года и в начале календарного года заведующий МАДОУ № 392 издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания; о питающихся сотрудниках и др.

5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующих детей, которых ежедневно, с 08:00 до 08:20 утра, отмечают педагоги под роспись в меню-раскладке.

5.3. В случае снижения или увеличения численности детей старшая медицинская сестра проводит корректировку к меню-раскладке и оформляет накладную совместно с кладовщиком.

5.4. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, мясо, рыба, кондитерские изделия, сахар, крупы, макароны, фрукты.

5.5. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

5.6. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Отдел

питания Централизованной бухгалтерии Отдела образования, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МАДОУ № 392

6.1. Руководитель МАДОУ № 392:

- создает условия для организации питания детей и сотрудников;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей;
- представляет Учредителю необходимые документы по выполнению норм питания.

6.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МАДОУ № 392, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание детей в МАДОУ № 392

7.1. Расчет финансирования расходов на питание детей МАДОУ № 392 осуществляется отделом питания Централизованной бухгалтерии Отдела образования на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МАДОУ № 392.

8. Ведение специальной документации по питанию

В МАДОУ № 392 ведется следующая документация по организации питания:

8.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

8.2. Примерное 10-дневное меню, разработанное МУП «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани», утвержденное руководителем МБ(А)ДОУ;

8.3. Картотека технологических карт приготовления блюд, разработанных МУП «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани»;

8.4. Приказы заведующего по организации питания;

8.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

8.6. Наличие графиков:

- выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;

- график питания сотрудников, не питающихся в группах.

8.7. Ежедневное меню-требование на следующий день;

8.8. Учетно-отчетная документация:

- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал закладки основных продуктов;
- накопительная ведомость;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал регистрации аварийных ситуаций;

-журнал регистрации температурно-влажностного режима в продуктовом помещении (складе) и холодильного оборудования;

-журнал кварцевания в кухонных цехах;

-журнал контроля состояния здоровья персонала;

8.9. Инструкции:

- по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

-по охране труда и пожарной безопасности,

-по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.