

Принято
общим собранием МБДОУ

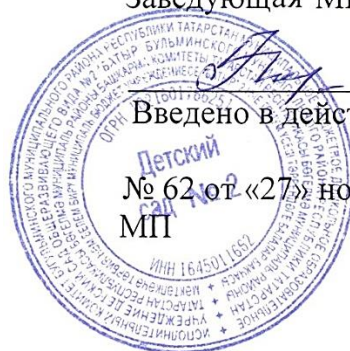
протокол № 2
от «27» ноября 2018 года
Председатель общего собрания

 /В.М.Ахметшина/

Утверждено
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 2»

 А.А.Галяутдинова
Введено в действие приказом

№ 62 от «27» ноября 2018 года
МП



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад общеразвивающего вида № 2 «Батыр»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях для МБДОУ детский сад № 2 «Батыр» (далее – ДОУ)

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

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ являются

- ✓ создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд,
- ✓ пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в ДОУ осуществляется работниками ДОУ.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания в ДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание, уход и присмотр воспитанников в ДОУ.

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.7. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует порядок организации питания воспитанников в дошкольном учреждении.

2. Порядок организация питания воспитанников по МБДОУ детский сад № 2 «Батыр»

2.1. Объемы закупки и поставки продуктов питания в ДОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, примерным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (стартовой) цены муниципального контракта (расчета объема финансовых средств,

необходимых для размещения муниципального заказа) на поставку продуктов питания.

2.2. Планируемое число детодней определяется умножением общего планируемого количества воспитанников, посещающих ДОО, максимально возможного количества дней посещений ДОО одним воспитанником (количество рабочих дней ДОО в планируемый период), среднего коэффициента посещаемости ДОО одним ребенком, определяемого как отношение среднего фактического количества дней посещений ДОО одним ребенком за три предшествующих года к максимально возможному количеству дней посещений ДОО одним ребенком в этом же периоде.

2.3. Питание в ДОО осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания воспитанников в дошкольном учреждении. Воспитанники, посещающие ДОО, получают пятиразовое питание, обеспечивающее 95 % суточного рациона. При 12-часовом пребывании детей в детском саду № 2 завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 35%, полдник — 15 %, ужин – 20%. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи: второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

2.4. В соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

2.4.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

2.4.2. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

2.4.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления детского питания.

2.4.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

2.4.5. Руководитель ДОО назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- ✓ своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам;
- ✓ качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- ✓ соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- ✓ соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом ДОО;
- ✓ санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- ✓ правильностью отбора и хранения суточных проб;
- ✓ порядком организации питания воспитанников в соответствии с п.п. 2.3. настоящего Положения;
- ✓ ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями разделов СанПиН.

2.5. Организация питания в ДОО должна предусматривать обеспечение воспитанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

2.6. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОО для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), включающее меню-раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем дошкольного учреждения.

2.7. На основании утвержденного примерного меню в ДОО ежедневно составляется меню-

требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы.

2.8. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (по форме в соответствии с приложением СанПиН) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

2.9. Для правильной организации питания воспитанников в ДОО должны быть следующие локальные акты и документация:

- 1) положение и приказ об организации питания в ДОО;
- 2) приказ об организации питания сотрудников;
- 3) приказ о бракеражной комиссии;
- 4) приказ о графике закладки продуктов;
- 5) приказ об утверждении алгоритма по контролю;
- 6) договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- 7) утвержденное примерное 10-ти дневное меню, включающее меню-раскладку для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных блюд для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- 8) меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет);
- 9) накопительная ведомость;
- 10) журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии с приложением №5 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- 11) журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН);
- 12) журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН);
- 13) журнал проведения витаминизации 3-х и сладких блюд;
- 14) заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в ДОО);
- 15) журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- 16) журнал контроля закладки продуктов;
- 17) журнал отходов;
- 18) журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- 19) книга учета материальных ценностей;
- 20) инструкция по отбору суточных проб

2.10. При снабжении ДОО продуктами питания поставщик обязан предоставить ДОО все документы, подтверждающие их качество и безопасность:

- ✓ свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение,
- ✓ декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя,
- ✓ ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо).

Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в ДОО при отгрузке товара, что отмечается в соответствующей графе бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

2.11. Организация питания воспитанников в ДОО должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион ДОО. Для обеспечения преемственности в организации питания необходимо ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в дошкольном учреждении. Для этого на информационных стендах для родителей необходимо ежедневно размещать меню с

указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей в выходные и праздничные дни, в период адаптации к ДОУ.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал ДОУ проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА ГРУППЕ

3.1. Воспитатель:

3.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

3.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приемной ежедневное меню;

3.1.3. создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня;

3.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

3.1.5. выполняет требования медицинского персонала;

3.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

3.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

3.2. Младший воспитатель:

3.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приема пищи;

3.2.2. приносит из кухни в группу пищу;

3.2.3. перед раздачей пищи детям обязан:

тщательно вымыть руки;

надеть специальную одежду для раздачи пищи;

сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

3.2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей;

3.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

3.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;

3.2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

3.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

3.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

3.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (со 2 -го полугодия во 2 младшей группе – ножи). Ножи не должны быть острыми.

3.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;

подается первое блюдо;

дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

подается второе блюдо;

прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Запрещается:

привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

3.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

3.11. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заведующий Учреждением:

4.1.1 при оформлении ребенка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;

4.2. Медицинская сестра:

4.2.1. знакомит родителей с примерным циклическим меню;

4.2.2. дает рекомендации по организации питания в группе, питания детей, больных ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;

4.2.3. вносит соответствующие данные в листы здоровья;

4.2.4. обеспечивает контроль группового персонала

4.2.5. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

4.2.6. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.7. проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;

4.2.8. осуществляет контроль организации питания в группах;

4.2.9. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

4.2.10. ведет соответствующую документацию по организации питания - Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

4.2.11. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

4.2.12. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведет «Журнал здоровья».

4.3. Повар:

4.3.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;

4.3.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

4.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.3.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;

4.3.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;

4.3.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

- 4.3.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;
- 4.3.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- 4.3.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- 4.3.10. участвует в составлении ежедневного меню.
- 4.3.11. ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;
- 4.3.12. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- 4.3.13. контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- 4.3.14. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- 4.3.15. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;
- 4.3.16. ведет соответствующую документацию по организации питания
- картотеку блюд,
 - накопительную ведомость,
- 4.4. Завхоз, кладовщик:
- 4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;
- 4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- 4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведет «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- 4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- 4.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- 4.4.6. участвует в составлении ежедневного меню;
- 4.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведет «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- 4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.
- 4.4.9. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации.

5. Организация питания работников ДОУ

- 5.1. Питание сотрудников в детском саду № 2 осуществляется согласно заявлениям с указанием блюда. На основании заявлений издается приказ о питающихся сотрудниках.
- 5.2. Прием пищи сотрудниками осуществляется после приема пищи воспитанниками.
- 5.3. Остальные сотрудники, не работающие в группах, питаются согласно графику, утвержденному заведующим детского сада № 2 на пищеблоке.
- 5.4. В меню-раскладке указываются наименование продуктов и выход порций для питания сотрудников.
- 5.5. Оплата сотрудниками питания производится ежемесячно бухгалтером Централизованной бухгалтерии Отдела образования путем вычета из заработной платы согласно таблице питания сотрудников.

6. Контроль за организацией питания в ДОУ

- 6.1. Контроль за организацией питания в ДОУ осуществляет руководитель ДОУ, старшая медсестра, бракеражная комиссия в составе 3-х человек.

6.2. Руководитель ДОО обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных норм, выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

6.3. Медицинский работник, осуществляет контроль за:

- контроль за пищеблоком и питанием детей.

6.4. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за:

- контроль готовой пищи на пищеблоке с регистрацией результата в журнале бракеража готовой кулинарной продукции;
- проведение контроля за соблюдением массы порционных блюд в соответствии с выходом блюда, указанным в меню.

7. Компетенция ДОО

7.1. К компетенции МБДОО детский сад № 2 «Батыр» относится:

- 1) организация питания воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 на основе примерного меню, утвержденного руководителем ДОО;
- 2) ежедневное утверждение меню-требования и его выполнение;
- 3) заключение договоров на закупку и поставку продуктов питания и их исполнение;
- 4) составление предварительных заявок;
- 5) контроль за качеством поступающих продуктов на основе поданных заявок;
- 6) обеспечение режима питания воспитанников в соответствии с возрастом, условиями договора с родителями и Уставом ДОО;
- 7) контроль за качеством приготовления пищи;
- 8) расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (анализ выполнения натуральных норм питания), подсчет энергетической ценности рациона питания, содержания и соотношения основных пищевых веществ, витаминов и минералов);
- 9) контроль за своевременным поступлением средств родительской платы;

7.2. К компетенции относится:

- 1) регулярное проведение оперативных проверок по вопросам, связанным с организацией питания воспитанников ДОО;
- 2) контроль за заключением и исполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания ДОО, своевременным направлением оплаты по договорам поставщикам продуктов питания;
- 3) контроль за заключением и исполнением муниципальных контрактов и (или) договоров на закупку и поставку продуктов питания в ДОО;
- 4) контроль за осуществлением своевременного и в полном объеме финансирования расходов на питание воспитанников ДОО;
- 5) контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляемых на питание воспитанников;
- 6) осуществление сводных плановых и фактических расчетов объемов закупки и поставки продуктов питания в ДОО;
- 7) обобщение сводной информации о численности воспитанников с учетом времени их пребывания в ДОО, возраста, установленного размера платы родителей (законных представителей)

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников ДОО.

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

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