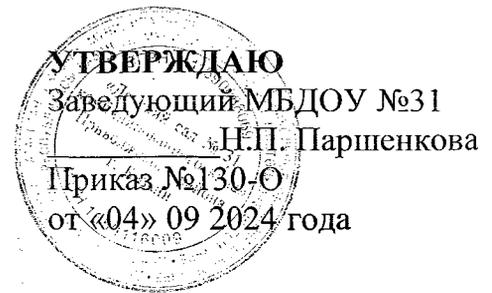


СОГЛАСОВАНО

Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №31»
Протокол №1
от «02» 09 2024 года



ОТКАЗЫВАЮЩИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №31»	ПОДПИСАНО 4
ИДЕНТИФИКАЦИОННАЯ ЦЕЛЕНАЧЕТА ПАРШЕНКОВА НАТАЛЬЯ ПАВЛОВНА	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий	
СЕРТИФИКАТ 7B573D37517F8EE2B3BA6774042F2D79	ПОДПИСАН 28.08.2024 08:39:13 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания и контроля его качества
в МБДОУ «Детский сад №31 комбинированного вида»
Приволжского района г.Казани

регистрационный номер №3/2024

г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об организации питания и контроля его качества в МБДОУ «Детский сад №31 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- «Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021;
- Уставом детского сада и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в МБДОУ «Детский сад №31 комбинированного вида» Приволжского района г.Казани (далее – МБДОУ №31) разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и работников и контроля его качества.

2. Основные цели и задачи при организации питания

2.1. Основными целями и задачами при организации питания в МБДОУ №31 являются:

- 2.1.1. обеспечение воспитанников горячим питанием;
- 2.1.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- 2.1.3. предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- 2.1.4. пропаганда принципов полноценного и здорового питания;
- 2.1.5. использование бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Общие принципы организации питания в МБДОУ №31

3.1. Администрация МБДОУ №31 обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду.

3.2. Требования по формированию рациона и организации питания детей в детском саду, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих МБДОУ №31, определяются СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.3. В МБДОУ №31 предусматривается помещение для приготовления пищи воспитанникам и сотрудникам, а также инструкции по охране труда на рабочем месте для работников пищеблока. Оборудование и содержание пищеблока должны

соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3.4. Администрация МБДОУ №31 совместно с Учредителем и АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

3.5. МБДОУ №31 обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы МБДОУ №31 и рекомендациями органов здравоохранения.

3.6. Воспитанники, посещающие МБДОУ №31, получают четырехразовое питание, обеспечивающее 95% суточного рациона. При 10,5 часовом пребывании детей в МБДОУ №31 завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5%, обед - 40%, уплотненный полдник - 30%. 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 +/-5%.

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

3.8. Питание в МБДОУ №31 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ №31.

3.9. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ №31. Меню-раскладка передается в группу питания Централизованной бухгалтерии МУ «Управление образования Исполнительного комитета г.Казани», копия меню-раскладки хранится в течение 3 месяцев в МБДОУ №31.

3.10. Для воспитанников МБДОУ №31, меню-требование составляется учитывая:

- 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 Управления Роспотребнадзора Российской Федерации в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ №31, запрещается.

3.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется акт с

указанием причины замены продукта. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.14. Для обеспечения открытости и осуществления контроля со стороны родителей (законных представителей) вывешивается меню на раздаче, в раздевальных комнатах групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

3.15. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Члены бракеражной комиссии МБДОУ №31 должны присутствовать при закладке основных продуктов, согласно утвержденному графику.

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

3.17. Выдавать готовую пищу на группы 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.

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

3.19. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3.20. Горячие блюда (супы, соусы, напитки) при раздаче должны иметь температуру не ниже 75°C, вторые блюда и гарниры - не ниже 65°C, холодные напитки - не выше 20°C.

3.21. Пищу необходимо готовить на каждый прием и реализовать не позднее 2 часов с момента ее приготовления. Подогрев готовых блюд не допускается.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Питание 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.

4.2. Непосредственное получение готовой пищи с пищеблока осуществляет младший воспитатель. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ №31.

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;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 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: дежурные могут раздать и собрать подставки для салфеток, ложки).

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

4.8. 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 тарелки, 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 тарелки 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.
- 4.9. Не допускается раздача второго блюда в использованные тарелки из-под первого блюда.

5. Организация питания работников МБДОУ №31

5.1. Питание сотрудников МБДОУ №31 осуществляется согласно заявлениям сотрудников с указанием блюда. На основании заявлений издается приказ о питающихся сотрудниках.

5.2. Прием пищи сотрудниками, работающими на группе, осуществляется в групповом помещении после приема пищи воспитанниками (младший воспитатель). Допускается прием пищи сотрудниками одновременно с воспитанниками (воспитатели).

5.3. Остальные сотрудники, не работающие в группах, питаются согласно графику, утвержденному заведующим МБДОУ №31, в комнате приема пищи персонала.

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

5.5. Оплата сотрудниками питания производится ежемесячно бухгалтером Централизованной бухгалтерии Управления образования Исполнительного комитета г.Казани путем вычета из заработной платы согласно таблице питания сотрудников.

6. Порядок учета продуктов питания и контроль качества питания

6.1. К началу учебного года и в начале календарного года заведующий МБДОУ №31 издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания, о питающихся сотрудниках и др.

6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующих детей, информацию о количестве воспитанников с 08.00 до 08.45 часов утра воспитатели групп подают медицинскому работнику (или другому ответственному лицу). С 8.45. до 9.00 часов ответственное лицо передает информацию об общем количестве воспитанников, поставленных на питание в АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани» в электронном виде <http://zakaz.poelidovolen.ru/>.

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

6.4. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, кондитерские изделия, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.5. Учет продуктов ведется в журнале прихода-расхода продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

6.6. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

6.7..Содержание и распределение вопросов контроля питания:

6.7.1.Содержание контроля организации и качества питания определяется вопросами:

- контроль рациона и режима питания в детском саду;
- контроль выполнения нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока МБДОУ №31;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки пищеблока;
- контроль состояния здоровья, соблюдения правил личной гигиены персонала, гигиенических знаний и навыков персонала пищеблока МБДОУ №31, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока МБДОУ №31;
- контроль приема пищи воспитанниками МБДОУ №31;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

6.7.2.Вопросы контроля, периодичность и формы предоставления результатов распределяются между контролирующими лицами согласно плану-графику и приказу заведующего МБДОУ №31. В МБДОУ №31 проводится тематический, плановый, оперативный и внеплановый контроль организации и качества питания.

6.8.Тематический, плановый и оперативный контроль питания проводится в соответствии с годовым планом работы МБДОУ №31. Внеплановый контроль проводится на основании жалобы родителя (законного представителя), выявленного нарушения при организации питания.

6.9. Документарное оформление результатов контроля:

6.9.1.Результаты оперативного контроля отражается в актах. По результатам оперативного контроля проводится собеседование с проверяемым лицом, при необходимости, готовится сообщение о состоянии дел на административное совещание, Педагогический совет, или Общее собрание работников МБДОУ №31.

6.9.2.По результатам планового, внепланового и тематического контроля оформляется справка, которая должна содержать в себе следующую информацию:

- вид контроля, основание для проведения контроля;
- форма контроля;
- тема, дата и содержание контроля;
- цель контроля;
- сроки проведения контроля;
- состав комиссии;
- результаты контроля;
- нарушения;
- выводы;
- предложения и рекомендации;
- подписи проверяющих лиц;
- подписи проверяемых лиц.

6.9.3.Справка по результатам планового, внепланового и тематического контроля зачитывается на совещании заведующего МБДОУ №31, при необходимости издается приказ, где назначаются ответственные лица по исполнению решения; указываются сроки устранения недостатков; указываются сроки проведения повторного контроля; поощрение и взыскание работникам по результатам контроля.

6.10.В целях контроля питания непосредственно после приготовления пищи шеф-поваром отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

6.11.Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется старшей медицинской сестрой.

7.Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ №31

7.1. Руководитель МБДОУ №31:

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

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ №31, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ №31

8.1. Расчет финансирования расходов на питание детей МБДОУ №31 осуществляется Централизованной бухгалтерией Управления образования Исполнительного комитета г.Казани на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

8.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств.

8.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ №31.

9.Ведение документации по питанию

9.1.В МБДОУ №31 ведется следующая документация по организации питания:

- 9.1.1.Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 9.1.2.Примерное 10-дневное меню, разработанное АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани», утвержденное руководителем МБДОУ №31;
- 9.1.3.Картотека технологических карт приготовления блюд, разработанная АО «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани»;

- 9.1.4. Приказы заведующего по организации питания;
- 9.1.5. Информация для родителей (законных представителей) о питании (ежедневное меню для детей);
- 9.1.6. 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 на пищеблоке.
- 9.1.7. Ежедневное меню-требование на следующий день;
- 9.1.8. 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 контроля состояния здоровья персонала.
- 9.1.9. Инструкции:
- по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
 - по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности для работников пищеблока,
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом детского сада, принимается на Общем собрании работниками детского сада и утверждается приказом заведующего МБДОУ №31.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.