

Администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1
общеразвивающего вида»
с. Выльгорт


Т.Т. Гичка

Приказ № 291 от 08.10.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания в МБДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МДОУ «Детский сад № 1 общеразвивающего вида» с. Выльгорт, далее (МБДОУ) с учетом обеспечения качества питания.

2. Цели положения

2.1. Обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста и сотрудников на получение горячего питания в МБДОУ, сохранение здоровья детей раннего и дошкольного возраста, работников и работоспособности работников.

2.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ , разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

3. Задачи организации питания

3.1. Обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

3.2. Предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания.

3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МБДОУ.

3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания

3.5. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МБДОУ.

4. Организация питания в МБДОУ

4.1. Координацию работы по организации питания в детском саду осуществляет заведующий.

4.2. Контроль за организацией питания детей в детском саду осуществляет бракеражная комиссия по питанию, ответственный за организацию питания.

4.3. В соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- созданы условия для приема пищи детей и работников;
- разработан и утвержден порядок питания воспитанников (режим работы в группах, график отпуска питания с пищеблока).

4.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.

4.5. В компетенцию заведующего МБДОУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- заключение договоров на организацию питания;
- ежемесячный анализ питания воспитанников;
- контроль за организацией питания воспитанников в МБДОУ в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

5. Основные принципы питания:

5.1. Алгоритм действий при организации питания:

5.2. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

5.3. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи воспитанникам, так же должна быть вымерена.

5.4. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

5.6. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

5.6. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

6. Организация питания детей в группах.

6.1. 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.

6.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

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

6.4. Перед раздачей пищи детям, младший воспитателя обязан:

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

6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

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

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

6.8. 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;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

7. Требования к организации питьевого режима

7.1 В МБДОУ должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

7.2 Принципы организации питьевого режима в МБДОУ.

7.3. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в МБДОУ полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности воды.

7.4. Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашек (кружек). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

8. Функции ответственного лица заместителя заведующего по АХЧ по организации питания в МБДОУ.

8.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, работников;
- контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- ведет документацию по организации питания в детском саду;
- своевременно информирует заведующего о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками детского сада норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, работников;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по организации питания в детском саду на педагогических советах, административных совещаниях и т.д.

8.2. Ответственное лицо за организацию питания, заместитель заведующего по АХЧ, подчиняется непосредственно заведующему.

9. Порядок учета питания

9.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности, **КЛАДОВЩИК:**

9.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 8.45. утра, подают педагоги.

9.3. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

9.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией управления образования администрации МР «Сыктывдинский» Республики Коми», на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

9.5. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

9.6. Горячее питание предоставляется без осуществления оплаты не взимается с родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей, а также имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в МБДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

10. Организация питания сотрудников.

10.1. Работники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда) (письмо Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 46-м.)

10.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

10.3. Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующего.

10.4. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

10.5. Табель довольствующихся сотрудников ведет кладовщик.

10.6. Соблюдение порядка питания работников возлагается на заместителя заведующего по АХЧ.

11. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста, работников.

11.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в детском саду;

11.2. Контроль качества питания воспитанников;

11.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания воспитанников раннего и дошкольного возраста, работников ответственное лицо за организацию питания сообщает заведующему для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

12. Ведение специальной документации по питанию:

12.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

12.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное заведующим МБДОУ.

12.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

12.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания воспитанников».

12.5. Наличие информации для родителей (законных представителей) о ежедневном меню для воспитанников.

12.6. Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;

12.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

12.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- накопительная ведомость;
- журнал С-витаминации;
- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.
- программа производственного контроля;
- журнал ежедневного осмотра работников;
- журнал санитарного состояния групп, складов, пищеблока;
- журнал учета температуры и влажности складских помещений;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- гигиенический журнал сотрудников;

12.9. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,

13. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между заведующим, заместителями, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МБДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	Старшая медицинская сестра, заместитель заведующего по АХЧ, кладовщик, повара, воспитатели, младшие воспитатели.
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания воспитанников,	Заместитель заведующего по АХЧ	Заместитель заведующего по АХЧ

	работников		
3.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание Получение меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Старшая медицинская сестра, Кладовщик	Старшая медицинская сестра, Кладовщик
4.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Старшая медицинская сестра Кладовщик	Старшая медицинская сестра Кладовщик
5.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
6.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
7.	Прохождения сотрудниками медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Заведующий , старшая медицинская сестра	Заведующий , старшая медицинская сестра
9.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
10.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Старшая медицинская сестра, Заместитель заведующего по АХЧ	Старшая медицинская сестра, завхоз Заместитель заведующего по АХЧ
11.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старший воспитатель, старшая медицинская сестра	Повара, младшие воспитатели
12.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная	Старшая медицинская сестра ,	Воспитатели, младшие воспитатели

Приложение №2 к положению об организации питания

Объект контроля	День месяца									
Качество получаемых продуктов										
Ассортимент										
Сроки реализации продуктов										
Первичная кулинарная обработка										
Правильность закладки продуктов										
Соблюдение технологии приготовления										
Достаточность тепловой обработки										
Потребление приготовленного продукта детьми										
Вкусовые качества пищи										
Выполнение натуральных норм										
Выполнение денежных норм										

Условные обозначения:

+ норма;

- нарушение с приложением акта;