

Согласовано

Председатель ПК

МКДОУ д/с №3 «Берёзка»

_____ Л.В.Зянкина

22.12.2020г

Принято на заседании Совета родителей

МКДОУ д/с №3 «Берёзка»

Протокол №4 от 22.12.2020г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МКДОУ д/с №3 «Берёзка»

_____ Е.Г.Сысоева

Приказ от 22.12.2020г №114

Положение

об организации питания детей и сотрудников

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и Уставом Организации.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Действие настоящего Положения распространяется на Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №3 «Берёзка» Юкаменского района Удмуртской Республики (далее ДОУ) и устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в дошкольном учреждении.
2. Основными задачами организации питания детей и сотрудников в ДОУ являются: создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленной на обеспечение воспитанников и сотрудников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
3. Организация питания в ДОУ осуществляется на договорной основе с «организацией-поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств сотрудников и родителей воспитанников.

2. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ

1. Порядок поставки продуктов определяется договором между «организацией-поставщиком» и ДОУ.
2. Основными условиями при заключении договоров на оказание услуг по организации питания в дошкольном образовательном учреждении являются:
 - наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии условий деятельности объекта питания требованиям санитарных норм и правил;
 - минимальный размер единой наценки на продукцию в дошкольном образовательном учреждении, устанавливаемый «организацией-поставщиком» на основании действующих нормативных документов;

- организация поставки продуктов питания, необходимых для осуществления питания в дошкольных образовательных учреждениях в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- широкий ассортимент и гарантированное качество приготовления блюд в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ

1. Для организации питания воспитанников и сотрудников ДООУ заключает договора с поставщиками на поставку продуктов питания.
2. «Организация-поставщик» ежедневно поставляет в ДООУ продукты питания, согласно представленной заявке.
3. Питание в ДООУ осуществляется согласно натуральным нормам по виду учреждения, по времени пребывания в них и по возрасту детей.
- 4.Расходы, составляющие стоимость продуктов, определяются на основе сложившихся цен на продукты питания, установленных натуральных норм питания в день и среднего числа дней питания одного ребёнка в месяц.
5. Цена продуктов определяется на основе цен на продовольственные товары, сложившиеся по итогу предыдущего расчётного периода.
6. Фактическое 10-ти дневное меню ДООУ должно соответствовать натуральным нормам питания, определённым для каждой категории групп детей согласно СанПиНа.
- 7.Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.
- 8.Руководитель ДООУ обеспечивает контроль за выполнением натуральных денежных норм, обеспечением объёма выдаваемой продукции.
- 9.Оплата за продукты питания воспитанников ДООУ производится за счёт средств бюджета и внебюджета, а сотрудников- за счёт своих средств.
- 10.Питание в дошкольном образовательном учреждении производится на основании личного заявления.
- 11.Организация питания сотрудников производится в объёме первого и третьего блюда в норме детского сада.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. В ДООУ, в соответствии с установленными требованиями СанПиН, должны быть созданы следующие условия для организации питания:
 - предусмотрены производственные помещения для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым инвентарём;
 - предусмотрены помещения для приёма пищи, оснащённые соответствующей мебелью;
 - разработан и утверждён порядок питания воспитанников и сотрудников.
2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.
- 3.Дети получают четырёхразовое питание.
4. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 5.Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник ДООУ. На основе примерного 10- дневного меню ежедневно на следующий день медицинской сестрой составляется меню- требование и утверждается заведующим Учреждением.
6. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню- требование составляется отдельно. При этом учитываются:
 - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объём блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработкам продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

7. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

8. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учётом их пищевой и энергетической ценности.

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

10. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

13. Ежедневно медицинской сестрой ведётся учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учёта питания.

14. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котёл и проверять блюда на выходе.

15. Объём приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объёму разовых порций; пища подаётся теплой- температура первых и вторых блюд +50-60 градусов.

16. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация 3-го блюда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;
- в воспитании культурно- гигиенических навыков во время приёма пищи детьми.

2. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением.

3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока запрещается.

4. Перед раздачей пищи детям помощник 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 приёмом пищи.
- 5.К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.
- 6.Во время раздачи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 7.Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают третье блюдо;
 - подаётся первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки;
 - дети приступают к приёму первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подаётся второе блюдо и салат (порционные овощи);
 - приём пищи заканчивается приёмом третьего блюда.
8. Приём пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 9.В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

6.КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.
- 2.Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:
3. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Заведующий
- Заведующий хозяйством
- Медицинский работник
- Председатель профкома
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4. Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

- Руководитель Организации;
- Медицинский работник
 - Председатель ПК
 - Повара

Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

7.Завхоз:

- качество доставляемых в ДОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.
- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

8.Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

9. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

10. Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

11. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Организации (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

7. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. В компетенцию руководителя ДОО по организации работы пищеблока входит:

- ежедневное утверждение меню;

- контроль за состоянием производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями за счёт средств ДОО;

- капитальный и текущий ремонт помещений;

- контроль за соблюдением требований СанПиНа;

- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарём;

- заключение договоров на поставку продуктов питания с «организацией-поставщиком».

2. Ответственность за функционирование пищеблока, в соответствии с требованиями СанПиН несёт руководитель ДОО.