

Рассмотрено

Советом родителей МБДОУ

Протокол № 1 от 01.02.2022

Утверждено

Заведующий МБДОУ №8

Н.В.Адаменко

Приказ № 28-ОД от 01.02.2022



Принято

Общим собранием работников

МБДОУ №8

Протокол № 1 от 01.02.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ И СОТРУДНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 8**

Положение об организации питания.

- 1.1 Положение об Организации питания воспитанников и сотрудников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 города Коврова Владимирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и зарегистрированными в Минюсте РФ 11.11.2020 г № 60833, Федеральным законом от 30.03.1999 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденными Руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю.Поповой 02.03.2021г., Постановлением Администрации города Коврова Владимирской области от 12.10.2017 г № 2847 «Об утверждении Положения об организации питания воспитанников и сотрудников МДОУ г.Коврова».
- 1.2 Настоящее Положение регламентирует организацию питания воспитанников и сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 города Коврова (далее – МБДОУ), устанавливает порядок соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника, сотрудника и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.
- 1.3 В соответствии с Уставом МБДОУ № 8 заведующий МДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работников пищеблока, специалиста по охране здоровья, воспитателя, младшего воспитателя).

2. Организация питания на пищеблоке.

- 2.1. Воспитанники получают четырех разовое питания, при этом распределение калорийности между приемами пищи должен составлять: завтрак 20-25%, второй завтрак 5%, обед 30-35%, уплотненный полдник 30-35%.

2.3. Питание в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню (далее - примерное меню), разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей раннего и дошкольного возраста, утвержденным заведующим МДОУ.

2.4. На основе примерного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим МДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются: и вносятся:

-среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

-объем блюд;

-нормы физиологических потребностей;

-нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

-выход готовых блюд;

-нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

-данные о химическом составе блюда;

-требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд;

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим ДОУ запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (отсутствие продукта на складе, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания проводится корректировка меню. На основании изменений составляется Требование-накладная, в которой отсутствующий продукт заменяется на равноценный по составу (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1.3049-13) и заверяется подписью заведующего МДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приёмных групп, с указанием блюд и объема порции.

2.10. Ежедневно ведется учет питающихся с занесением данных в Журнале учёта посещаемости детей и таблице сотрудников (табеля питающихся ежемесячно сдаются в бухгалтерию).

2.11. Для определения органолептических свойств готовой продукции и разрешения выдачи данной продукции с пищеблока в МДОУ создаётся бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек.

Результаты контроля, после снятия пробы, регистрируются в журнале бракеража готовой продукции, при этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.12. Непосредственно после приготовления пищи 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, выпечка и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче должны иметь температуру +60...+65 °С; холодные закуски, салаты, напитки -не ниже +15 °С.

2.14.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.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминация 3-го блюда, под контролем ответственного за организацией питания. Данные о витаминизации блюд заносятся ответственным лицом в журнал проведения витаминизации 3-х и сладких блюд (таблица 2 приложения № 8 СанПиН 2.4.1.3049-13)

2.16. Выдача пищи на группы осуществляются по графику, утверждённому заведующим МДОУ.

2.17.Ежедневно перед началом работы специалистом по охране здоровья проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в Журнал здоровья. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники с подозрением на инфекционные заболевания. Не допускают к приготовлению блюд и раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.18. Работникам пищеблока запрещено во время работы находится без головного убора (колпак или косынка) носить кольца, серьги, закалывать

спецодежду булавками, принимать пищу, разговаривать по телефону и курить на рабочем месте.

2.19. В МДОУ организован питьевой режим. Для питья детей допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов. Кипяченая и охлажденная вода с пищеблока выдается в емкостях (чайниках) младшим воспитателям на группы.

3. Организация питания детей в группах.

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется младшим воспитателем под руководством воспитателя и заключается:

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

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

3.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

3.4. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для салата, первого и второго блюда, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

3.7. Прием пищи воспитателем, младшим воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. Порядок приобретения, хранения и учёта продуктов питания

4.1. Ежедневно осуществляется учет питающихся детей и фиксируется в «Журнале учёта посещаемости», который должен быть прошнурован, пронумерован.

4.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день, на основании списка (количества присутствующих детей в МДОУ), которые ежедневно с 08.30 до 09.00 часов утра подают воспитатели.

4.3. На следующий день, до 8.20 часов воспитатели проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах и передает данную информацию на пищеблок.

4.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюд, указанных в меню. В случае уменьшения численности детей (расхождение до 5 человек при численности до 200 человек в учреждении, расхождение до 10 человек при численности свыше 200 человек в учреждении), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, в виде увеличения нормы блюда. В случае увеличения численности детей (расхождение до 5 человек при численности до 200 человек в учреждении, расхождение до 10 человек при численности свыше 200 человек в учреждении), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, объем порций для детей младшего возраста уменьшается до минимального объема, рекомендованного с СанПиН.

4.5. В случае расхождения фактического присутствия детей и выписанного меню-требования более 5 человек и 10 соответственно, дети, отсутствующие в МДОУ, снимаются с питания с последующего приема пищи (обед, полдник), а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию-накладной, оформленной как «возврат продуктов» или выписывается «дополнительное» требование-накладная на необходимое количество детей. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, продукты размораживают.

Повторной заморозке указанная продукция не подлежит:

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.6. Возврату подлежат продукты не прошедшие тепловую обработку: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.7. Изменения, вносимые в меню-требование-накладную, заверяются подписью заведующего МДОУ.

4.8. Заведующему складом необходимо иметь набор продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.) на семь дней.

4.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.

5.1. Закупка и поставка продуктов питания в МДОУ определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

5.2. Доставка пищевых продуктов в МДОУ осуществляется транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

5.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья МДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет заведующий складом. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, заключенными между МДОУ и снабжающей организацией.

5.5. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.

5.6. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается.

5.7. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, заведующий складом оперативно связывается со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку

продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить.

При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием продуктов, равноценных по пищевой ценности.

6.Порядок питания сотрудников ДОО

6.1. Сотрудники МДОО имеют право на получение одноразового питания в день(обед).

6.2. Обед сотрудников состоит из первого блюда, второго, третьего и хлеба (по выбору).

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

6.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

6.5. Воспитатели, младшие воспитатели могут обедать вместе с детьми или в другое удобное время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

6.6. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

6.7. Оплата питания сотрудниками производится путем удержания из заработной платы согласно заявлениям.

6.8. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет МДОО.

6.9. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников МДОО.

6.10. Питание сотрудников в МДОО, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего. Если сотрудник не заявил о питании и был замечен в приёме пищи, хоть один раз, на сотрудника накладывается взыскание в размере месячной оплаты за питание в МДОО.

6.11. Заведующий МДОО ответствен за установленный порядок питания сотрудников.

6.12. Соблюдение порядка питания сотрудников, установленного настоящим Положением, контролируется инспектирующими органами при проверке воспитательной работы и финансово-хозяйственной деятельности МДОУ.

7. Контроль за организацией питания

7.1. В МДОУ разработана Программа производственного контроля в соответствии действующим СанПиН, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

7.2. В целях организации контроля за приготовлением пищи в МДОУ создается ревизионная комиссия по закладке основных продуктов в котел, утверждённая приказом заведующего МДОУ.

7.3. Вопросы организации питания рассматриваются на общем родительском собрании - не реже 1 раза в год;

- на совещании при заведующем МДОУ не реже 1 раза в квартал;
- на педагогическом совете МДОУ не реже 1 раза в полугодие.

8. Делопроизводство.

8.1. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (действующего СанПиН).

8.2. При организации питания в МДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания МДОУ;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3-х и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ, проводится ежемесячно);

-журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением действующего СанПиН);

-журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением действующего СанПиН) с регистрацией отбора суточных проб;

-журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13;

-заявки на продукты питания (подаются предварительно по электронной почте или телефонограммами);

-журнал контроля за температурным режимом, влажности воздуха складского помещения;

-журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

-книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;

-перечень приказов:

1.Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;

2.О введении в действие примерного десятидневного меню для детей;

3.Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками МДОУ, включающий:

-график выдачи пищи;

- организацию питьевого режима в МДОУ;

-график закладки продуктов;

-организацию витаминизации 3-го блюда;

-создание комиссии по закладке основных продуктов в котлы

-состав бракеражной комиссии

4.Об утверждении Программы производственного контроля.