ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 469b7da6bb59518f90d41ad531756263

Владелец: Гузеева Инна Федоровна

Действителен: с 1 ноября 2022г. по 25 января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующей
МБДОУ д/с № 25 «Зайчик»
№ 220 от 21.11.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации горячего питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации горячего питания (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Зайчик» (далее-ДОУ).

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

1.3. Положение принято с учетом мнения Общего родительского собрания ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в ДОУ возлагается на заведующую ДОУ.

2.2. В ДОУ питание детей организованно в групповых помещениях. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, бракеражную комиссию, заведующую, шеф-повара, кладовщика.

2.3. ДОУ совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада, согласно правилами и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.5. Воспитанники, посещающие ДОУ, получают пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи или второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.6. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%, обед – 35-40%, полдник, ужин – 20-25%.

2.7. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

2.7. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 15-дневным меню, разработанным технологом на основе физиологических потребностей в пищевых

веществах и нормах питания детей дошкольного возраста согласно правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденного руководителем.

2.8. На основе примерного 15-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.

2.9. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется согласно возраста. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- сведения о стоимости и наличии продуктов;
- рекомендации здравоохранения по приготовлению диетического питания.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующего ДОУ, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд, выходом готовой пищи и диетического питания.

2.14. Медицинский работник, члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДОУ.

3. Организация питания детей в группах

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДОУ.

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

3.4. 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 приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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;
- в салатники, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
-дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из - под первого;

3.8. В группах раннего возраста, компенсирующих группах, у детей которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают помощник воспитателя, воспитатель.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующая ДОУ издает приказ об организации питания в ДОУ.

4.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) 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. Составляется акт возврата.

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд. В соответствии с количеством прибывших детей, необходимо произвести довыдачу продуктов питания по акту на обед, полдник, ужин с оформлением «довыдачи» продуктов на меню-требовании.

4.7. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером 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.

4.9. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям.

5. Контроль организации питания

5.1. Контроль за правильной организацией питания детей в группах осуществляет заведующая, старший воспитатель, шеф-повар, председатель УС ДОУ;

5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления ДОУ, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ могут создаваться и действовать следующие комиссии:

5.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания:

- заведующий хозяйством
- медицинский работник
- председатель профкома
- председатель УС.

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;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

5.2.2. Бракеражная комиссия:

- заведующий ДОУ
- медицинский работник
- шеф-повар
- заведующий хозяйством
- воспитатель

Полномочия комиссии:

- проводят органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, 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.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

6.1. Заведующая ДОУ создаёт условия для организации питания детей;

6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

6.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком, калькулятором, заведующим хозяйством отражаются в должностной инструкции.

7. Ведение специальной документации по питанию

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерное пятнадцатидневное меню», утвержденное заведующей ДОУ.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

7.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

7.7.Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8.Специальные журналы:

-журнал бракеража сырой продукции;

-журнал бракеража готовой продукции;

-журнал хранения проб;

-журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока;

-журнал учета витаминизации блюд;

-журнал санитарного состояния пищеблока.

-журнал учета температурного режима в холодильниках, холодильных камерах.

7.9. Инструкции:

-по охране труда и пожарной безопасности;

-по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ;

-по организации охраны жизни и здоровья воспитанников.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение рассматривается на Общем родительском собрании, утверждается приказом заведующей ДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующей ДОУ.

8.3. Положение действительно до утверждения нового.