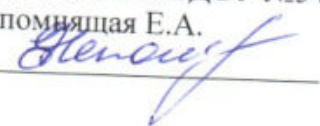


ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 3 от 30.06.2021

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ №54
Непомнящая Е.А.



УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ №54:
Недомовная Л.П.

приказ № 162 от 30.06.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
протокол № 3 от 30.09.2021

Положение об организации питания детей в МБДОУ № 54

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1./2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -2019)», СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 1.2.3.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», «Программой производственного контроля в МБДОУ № 54.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на заведующего дошкольным учреждением.

2.2. Ответственность за осуществление производственного контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и проведением санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке в соответствии с «Программой производственного контроля» возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.3. Питание МБДОУ осуществляется в соответствии с «Примерным циклическим меню для организации питания детей в МБДОУ № 54», разработанным ООО «ФСЭБ», утвержденным приказом № 25-п от 27.02.2015 и количеством детей определяет потребность в ассортименте и количестве продуктов питания, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с

соблюдением требований Гражданского кодекса РФ и иных норм действующего законодательства, заключает контракты на поставку продуктов питания.

2.4. МБДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники МБДОУ получают четырех разовое питание в соответствии с режимом функционирования учреждения (12 часов), обеспечивающее 70-75% суточного рациона.

В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий напиток, молоко или сок. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 5 %.

Уплотненный полдник включает в себя 2 приема пищи: после дневного сна дети получают кисломолочный напиток, остальные блюда уплотненного полдника дети получают по утвержденному графику.

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

2.7. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с «Примерным циклическим меню для организации питания детей в МБДОУ № 54», разработанным ООО «ФСЭБ», утвержденным приказом № 25-п от 27.02.2015, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ.

2.8. На основании «Примерного циклического меню для организации питания детей в МБДОУ № 54», ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.

2.9. В МБДОУ прием пищи детей организован в групповом помещении. Пища готовится в помещении пищеблока МБДОУ и доставляется в групповое помещение младшими воспитателями в специализированной посуде.

2.10. 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;
- 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

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

2.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, выхода порций и калорийность.

2.15. Шеф-повар обязан присутствовать при закладке основных продуктов. В случае его отсутствия, на закладке основных продуктов присутствует повар, исполняющий обязанности шеф-повара по приказу.

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

2.17. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.18. Выдача пищи на группы и прием пищи детьми осуществляется строго по графику.

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 заведующим МБДОУ.

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 4 лет.

3.6. Дежурство детей по подготовке к процессу приема пищи, сервировке стола осуществляется в соответствии с образовательной программой каждой возрастной группы и проходит под контролем младшего воспитателя.

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 салатницы, 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;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают. Воспитатель и младший воспитатель обращают внимание детей на осанку во время принятия пищи, напоминают о необходимости тщательного пережевывания, обучают правильному владению столовыми предметами.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издает приказ об организации питания на учебный год, определяются функциональные обязанности работников в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 8.20 утра, подают воспитатели групп.

4.3. Закладка необходимых продуктов производится по утвержденному, руководителем графику, обозначенном в приказе по организации питания на текущий учебный год.

4.4. Учет продуктов ведется в «Книге учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042). Записи производятся на основании первичных документов в количественном и выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Учет продуктов может проводиться в электронном виде с использованием программы «Новые технологии».

4.5. Число д/дней по табелям посещаемости по итогам месяца должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. В случае расхождения фактического присутствия детей и выписанного меню-требования более 5 человек, дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания с последующего приема пищи (обед, полдник), а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по меню – требованию, оформленному как «возврат продуктов» или выписывается «дополнительное» меню-требование на необходимое количество детей. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.7. Начисление оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

- 5.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;
- 5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по организации питания;
- 5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ, ответственным за выполнение «Программы по производственному контролю» (заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе), работниками пищеблока, кладовщиком, воспитателем, младшим воспитателем отражаются в должностной инструкции.

6. Назначение и специфика работы бракеражной комиссии

6.1. В целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно- гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

6.2. Бракеражная комиссия: состав комиссии, сроки полномочий создается ежегодно перед началом учебного года, утверждается приказом заведующего МБДОУ на учебный год.

6.3. Бракеражная комиссия состоит не менее из 3 человек. В состав комиссии входят:

- заместитель заведующего по АХР;
- шеф-повар;
- кладовщик;
- в случае одного из членов комиссии, специалист по охране труда.

6.4. В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники МБДОУ, приглашенные специалисты.

6.5. Основными задачами бракеражной комиссии являются:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за полнотой закладки продуктов;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
- обеспечение соблюдения требований санитарного законодательства в области питания детей.

6.6. Бракеражная комиссия имеет право:

- разрешать или не разрешать выдачу готовых блюд для питания детей МБДОУ;
- выносить на обсуждение конкретные предложения по организации питания в МБДОУ;
- контролировать выполнение принятых решений;
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБДОУ;
- ходатайствовать перед администрацией МБДОУ о поощрении или наказании работников, связанных с организацией питания в детском саду.

6.7. Бракеражная комиссия обязана:

- контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверять складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- контролировать организацию работы на пищеблоке;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следить за правильностью составления меню;
- проводить органолептическую оценку готовой пищи;

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерным циклическим меню для организации питания детей в МБДОУ № 54», разработанным ООО «ФСЭБ», утвержденным приказом заведующего № 25-п от 27.02.2015.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказ заведующего «Об организации питания детей на текущий учебный год».

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

7.6. Наличие графиков:

- график закладки продуктов;
- график выдачи пищи;
- график приема пищи;
- нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы в соответствии с «Программой производственного контроля в МБДОУ № 54» (приложение № 10).

Перечень форм учета и отчетности,

связанных с осуществлением производственного контроля

- «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
- «Журнал бракеража готовой пищевой продукции»;
- «Гигиенический журнал»;
- «Журнал учета металломагнитных примесей в сырье»;
- «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования» или «Лист контроля температурного режима холодильного оборудования»;
- «Журнал учета температурно-влажностного режима хранения пищевых продуктов»;
- «Ведомость контроля за рационом питания»;

«Журнал учета проведения мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации»;
«Журнал учета заявок для технических нужд»;
«Журнал учета проведения генеральных уборок»;
«Журнал учета работы бактерицидных облучателей»;
«Журнал санитарного состояния пищеблока»;
«Журнал регистрации исследованных образцов пищевых продуктов с приложением протоколов лабораторных исследований и принятых мер по продукции, несоответствующей гигиеническим требованиям»;
«Журнал учета аварийных ситуаций»;
«Журнал регистрации ремонтных работ оборудования»;
«Журнал вывоза пищевых отходов»;
АКТ списания продовольственного сырья и пищевых продуктов.
АКТ списания готовых блюд и кулинарных изделий.

7.9. Специальные журналы в соответствии с «Программой производственного контроля в МБДОУ № 54» (приложение № 11).

- Инструкция о правилах обработки мяса.
- Инструкция о правилах обработки рыбы.
- Инструкция о правилах обработки птицы.
- Инструкция о правилах обработки яйца.
- Инструкция о правилах мытья посуды ручным способом.
- Инструкция о правилах мытья посуды для третьих блюд ручным способом.
 - Инструкция о правилах мытья столовых приборов.
- Инструкция о правилах мытья кухонной посуды ручным способом.
- Инструкция о правилах мытья внутрицеховой тары и инвентаря ручным способом.
- Инструкция о правилах мытья разделочных досок и мелкого деревянного инвентаря ручным способом.
- Инструкция о правилах санитарной обработки технологического оборудования.
- Инструкция о правилах санитарной обработки щеток.
- Инструкция о правилах санитарной обработки ветоши.
- Инструкция о правилах санитарной обработки ветоши и уборочного инвентаря.
- Инструкция о правилах санитарной обработки холодильного оборудования
- Инструкция о правилах санитарной обработки обеденных столов.
- Инструкция о правилах санитарной обработки емкостей для пищевых отходов.
- Инструкция о правилах соблюдения личной гигиены персоналом.
- Инструкция по использованию спецодежды.
- Инструкция о правилах приемки пищевых продуктов.
- Инструкция о правилах идентификации и прослеживаемости пищевой продукции.
- Инструкция о правилах хранения пищевых продуктов.
- Инструкция о правилах отбора суточных проб.
- Инструкция о правилах обработки овощей и фруктов.
- Инструкция о правилах маркировки оборудования, инвентаря, посуды и тары.
- Инструкция о правилах обработки шкафа для хранения хлеба.
- Инструкция по органолептической оценке доброкачественности поступающих пищевых продуктов.
- Инструкция по органолептической оценке пищевых продуктов, не требующих кулинарной обработки.
- Инструкция приему пищевой продукции на пищеблок.
- Инструкция по санитарной обработке пола и дезинфекции уборочного инвентаря.
- Инструкция по проведению генеральной уборки.
- Инструкция по санитарной обработке металлического инвентаря, оборудования,

деталей оборудования.

- Инструкция по санитарной обработке бачков и ведер для сбора пищевых отходов.
- Инструкция по обработке зелени, сырых овощей и фруктов.
- Инструкция по санитарной обработке яиц.
- Инструкция по санитарной обработке производственных мест (по цехам).

8. Взаимодействие и контроль ответственных за организацию питания

8.1. Заведующий МБДОУ:

8.1.1. Обеспечивает создание в МБДОУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья детей.

8.1.2. Принимает меры по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи.

8.1.3 Своевременно контролирует:

- выполнение заявок на поставку продуктов питания;
- ведение журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции кладовщиком;
- ведение журнала бракеража готовой продукции;
- выполнение закладки основных продуктов в котел.

8.2.Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

8.2.1. Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп.

8.2.2.Рациональность и эффективность организации дежурства по столовой во всех возрастных группах (старший возраст).

8.2.3. Осуществляет контроль за организацией питания в группах со стороны воспитателей.

8.2.4. Соблюдение режима дня.

8.2.5. Анализирует методы и приемы, форм и содержание используемых воспитателями при формировании культурно-гигиенических навыков у детей. Доводит результаты анализа до сведения воспитателей, реализует оказание им практической помощи.

8.3.Заведующий хозяйством:

8.3.1. Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием группы и пищеблок для организации питания в МБДОУ.

8.3.2. Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

8.3.3. Осуществляет контроль за исправностью технологического, технического и вентиляционного оборудования.

8.3.4. Осуществляет общий контроль и управление кадрами на пищеблоке.

8.4. Воспитатель:

8.4.1. Формирует у детей навыки самообслуживания и культурно-гигиенические навыки.

8.4.2. Обучает детей сервировке стола.

8.4.3. Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:

- подготовка к приему пищи;
- обязательное тщательное мытье рук;

- правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без торопливости, тщательно пережевывать пищу;

- правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой;

8.4.4. Контролирует исключение из приема пищи запрещенных для конкретного ребенка продуктов (по заявлению родителя с приложением медицинского заключения в соответствии с приказом заведующего)

8.4.5. Контролирует соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем.

8.4.6. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.

8.4.7. Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.

8.4.8. руководит и осуществляет контроль за работой младшего воспитателя по организации питания в группе.

8.5. Младший воспитатель:

8.5.1. Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, уплотненному полднику.

8.5.2. Следит за санитарным состоянием буфетной

8.5.3. Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно осуществляет обмен посуды.

8.5.4. Осуществляет воспитательные функции в процессе питания детей культурно-гигиенических навыков.

8.5.5. Соблюдает режим питания

8.5.6. Получает пищу на пищеблоке и раздает детям согласно графику и нормам выдачи пищи.

8.5.7. Убирает и моет посуду в соответствии с инструкцией по мытью посуды.

8.5.8. Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.