

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 9»

Протокол № 3

от « 22 » 01 20 21 г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 9»

/Н. В. Ларина/

приказ № 1011-02

от « 25 » 01 20 21 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 9»

СОГЛАСОВАНО:

На заседании родительского
комитета, протокол № 1

от « 25 » 01 20 21 г.

г. Владимир

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 9» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Владимира «Детский сад № 9» (далее – ДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществление контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдение условий поставки и хранения продуктов в ДОУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленные санитарными,

гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах и специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иными моющими средствами для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику (при его наличии) или заведующему ДОО.;
- Работникам пищеблока во время рабочего времени запрещается носить кольца, закалывать спецодежду булавками.
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовления салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.5. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал здоровья. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

3.6. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам, типовой инструкцией по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны быть промаркированы. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.7. Пищеблок должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.9. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное

оборудование – контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учета и вносить их в соответствующие журналы.

3. 10. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контактом) между поставщиком и ДООУ.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ДООУ.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов ДООУ.

4.4 Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации. Маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции.

4.8. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждения) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимается.

4.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ.

5. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, шеф-повара и заведующего складом продуктов, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в ДООУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющих маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии в санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.5. Складские помещения (кладовые) и холодильники (холодильные камеры) необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.6. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- раздача на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.7. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях, влажности – в складских помещениях.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники ДОУ получают питание согласно установленному и утвержденному заведующим ДОУ режиму питания. Рацион питания составлен на 2 недели, по дням недели (10 дней). На основании утвержденного 10-ти дневного меню в ДОУ ежедневно составляется меню-требование на выдачу продуктов питания установленного образца.

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным заведующим ДОУ. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет – меню составляется отдельно (осень-зима, весна-лето).

6.3. Меню является основным документом при приготовлении пищи на пищеблоке ДОУ.

6.4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) специалистом по организации питания составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующим ДОУ. Исправления в меню не допускаются.

6.5. При составлении меню для воспитанников ДОУ учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы
- объем блюд для каждой возрастной группы
- нормы физиологических потребностей
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов
- выход готовых блюд
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд
- требования в отношении запрещенных продуктов и блюд для ДОУ.

6.6. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности, установленными в СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28

6.7. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка. Вывешивается на раздаче и в приемных группах (раздевальных комнатах) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп с детей с названием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порций
- рекомендации по организации здорового питания детей.

7. Организация питания в ДОО

7.1. Для детей, находящихся в ДОО в режиме работы полного дня организуется четырехразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник)

7.2. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо в ДОО должно проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией. В том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день и смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, и инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

7.3. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным приказом заведующего ДОО по технологическим документам (картам), также утвержденным руководителем ДОО.

7.4. Контроль организации питания воспитанников ДОО, соблюдения меню осуществляет заведующий ДОО.

7.5. Для детей, находящихся в ДОО в режиме работы полного дня организуется четырехразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

7.6. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в ДОО должны соблюдаться следующие требования:

При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОО, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%, обед – 35-40%, уплотненный полдник – 30-35%. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительной прием пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок.

7.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции

7.8. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

7.9. Суточная проба отбирается в объеме:

- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100г
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.10. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведённом в холодильнике места/холодильнике при температуре от +2 до +6.

7.11. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готово продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

7.12. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

7.13. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускает к выдаче только после устранения выявленных недостатков. Выдача пищи на группы ДОО осуществляется строго по графику, размещённому на пищеблоке.

7.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленным яйцом, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
- крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшим сроком годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.15. Проверку качеств пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляем медицинский работник (при наличии), комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции ДОО.

7.16. В компетенцию заведующего ДОО по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния технологического оборудования, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока ДОО достаточным количеством столовой и кухонной посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, уборочным инвентарем
- заключение договоров (контрактов) на поставку продуктов питания поставщиком.

7.17. 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

7.18. Привлекать воспитанников ДОО к получению пищи с пищеблока запрещается.

7.19. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

7.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с трех лет.

7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

8. Организация питьевого режима в ДОУ

8.1. При организации питьевого режима с использованием кипячёной питьевой воды строго соблюдать следующие требования:

- до раздачи кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в ёмкости, где она кипятилась
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.
- перед сменой кипячёной воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

8.2. Ответственность за организацию питьевого режима в ДОУ возлагается на повара - при кипячении и выдаче кипяченой воды, а в группах (при использовании кипяченой воды) – на воспитателей и младших воспитателей.

8.3. Контроль наличия кипяченой воды в группе осуществляет воспитатель, младший воспитатель.

8.4. Организация питьевого режима, соблюдение графика набора воды в бак, выдача на группы контролируется поваром ДОУ ежедневно

8.5. График кипячения воды на пищеблоке и график выдачи с пищеблока осуществляется в строгой последовательности.

9. Порядок учета питания

9.1 К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственных за организацию питания, создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч до 8.30 ч. подают воспитатели.

9.3. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

9.4. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

9.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, происходит увеличение нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети, снимаются с питания автоматически.

9.6. Если на завтрак пришло больше детей чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

9.7. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

10. Ответственность и контроль за организацией питания

10.1. Заведующий ДОО создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОО.

10.1.1. Заведующий ДОО обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора
- выполнения договоров на поставку продуктов питания
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока ДОО и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем

10.2. Повар, заведующий складом продуктов, медицинский работник (при наличии) осуществляют контроль:

- качества поступающих продуктов (постоянно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, запах, консистенция поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверения, ветеринарными справками
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно)
- работа пищеблока, его санитарного состояния, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно)
- Соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно)

10.3. Воспитатели всех возрастных групп:

- представляют на пищеблок ДОО заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на педагогических советах ДОО заседаниях предложения по улучшению питания воспитанников.

10.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателям о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОО, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.2 Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1111 настоящего Положения.

11.3. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРОШУ ПРОШНУРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
МАСТЕРСКОЙ ПЕЧАТЬЮ
ЗАКОННОМ ИМ ВЛАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №9»
ДАРЬ НА Н.В.
Д.И.И.И.И.

