

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 52 г. Амурска
Амурского муниципального района
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
от «06» ноября 2018 № 282-Д



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников

ПРИНЯТО с учетом мнения
Общего собрания трудового коллектива
От «31» октября 2018
Протокол № 2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение для организации питания воспитанников разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 52 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. цели, задачи по организации питания в Учреждении;

1.2.2. основные направления работы по организации питания в Учреждении;

1.2.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.2.4. соблюдения условий хранения продуктов питания;

1.2.5. роль и место ответственного лица за организацию питания;

1.2.6. деятельность бракеражной комиссии;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей;
- медицинским персоналом.

1.4.Срок данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в Учреждении

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в Учреждении

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания;

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.4. Организация питания детей раннего возраста;

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей;

3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей;

3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.11. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников в Учреждении

4.1. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между медицинской сестрой диетического питания, работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания, осуществление контроля.

4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие их от загрязнения, учитывать санитарно-эпидемиологических требования к их перевозке.

4.4. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение 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 ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

4.5. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

4.6. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам.

4.7. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.8. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.9. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.10. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.11. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.12. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, проводит осмотр работников, 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 специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания.

4.13. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории Учреждения.

4.14. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

4.15. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

5. Организация питания в Учреждении

5.1. Организация питания воспитанников предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы Учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно - просветительной работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенностей развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

5.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное пятиразовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

5.3. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем Учреждения и содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

5.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

5.7. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты

(творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.8. При отсутствии, каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).

5.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

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

5.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим, запрещается.

5.12. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.13. В целях профилактики гиповитаминозов проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);

- изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, ячницы-глазуни, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6. Организация работы пищеблока

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиНом 2.4.1. 3049-13.

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2 -+6^{\circ}\text{C}$ в холодильнике.

6.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

7. Организация питания воспитанников в группах

7.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

7.3. Разрешается привлекать детей старшего дошкольного возраста 6-7 лет к помощи во время получения пищи с пищеблока помощником воспитателя (незначительная помощь, не допускается перенос детьми горячих емкостей с пищей).

7.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- обработать столы горячей водой с моющим средством или 1%-м мыльно-содовым раствором (при отсутствии карантинных мероприятий на группе);
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение.

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

7.6. Детская порция должна соответствовать меню.

7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

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

7.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

7.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливает воспитатель и помощник воспитателя.

7.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в Учреждении

8.1. К началу учебного года заведующий издает приказ об организации питания, утверждении бракеражной комиссии.

8.2. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в установленное время.

8.3. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно таблице посещаемости предыдущего дня.

8.4. Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню согласно таблице посещаемости предыдущего дня.

8.5. Медицинская сестра диетического питания обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в Учреждении

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего, бухгалтера Учреждения.

9.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств:

- 100%, для детей льготной категории (дети-инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией), основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

10. Контроль за организацией питания в Учреждении

10.1. При организации контроля питания администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. Администрация Учреждения разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обеспечивает контроль за:

- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.4. Кладовщик Учреждения обеспечивает контроль за:

- выполнением договоров на поставку продуктов питания;
- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

10.5. Медицинская сестра диетического питания, медицинская сестра, осуществляет контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиеной приема пищи детьми, оформлением блюд;
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно);
- реализацией графика получения приготовленных блюд по группам помощниками воспитателей.

10.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;

10.7. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в Учреждении

11.1. Заведующий:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает перспективное 10 – дневное меню;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

11.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение норм и требований СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

11.3. Кладовщик:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

11.4. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников.
- планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии (при наличии у медицинского персонала Учреждения справки врача-аллерголога о наличии у воспитанника пищевой аллергии).

11.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предоставляют медицинским сотрудникам справку врача-аллерголога о наличии у ребенка пищевой формы аллергии, предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- знакомятся с примерным и ежедневным меню.

12. Ведение специальной документации по питанию

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

12.2. При организации питания воспитанников должны быть созданы следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания воспитанников;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13), с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);

- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- приказ руководителя по Учреждению «Об организации питания детей»;
- наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- ежедневное меню-требование на следующий день.

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью
Всего 12 листов
Заведующий МБДОУ
А.Е. Шинкоренко

