

СОГЛАСОВАНО:

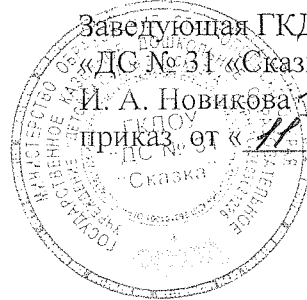
Председатель ГКОДОУ
«ДС № 31 «Сказка»
О. Н. Лайко
протокол от «11» 07 2021 № 9



РАССМОТРЕНО
Общим собранием родителей воспитанников
Протокол от «11» 07 2021 № 9

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая ГКОДОУ
«ДС № 31 «Сказка»
И. А. Новикова
приказ от «11» 07 2021 № 83-Р



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в государственном казенном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №31 «Сказка»
(в новой редакции)

1. Общие положения

Настоящее Положение по организации питания воспитанников разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года.

1.1. Данное Положение (далее - Положение) разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в ГКОДОУ «Детский сад №31 «Сказка» (далее- ДОУ).

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к

организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.3. Организация питания осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счёт средств бюджета.

1.4. Порядок поставки продуктов определяется государственным контрактом.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном данным Положением, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г 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

2.1. Основной целью организации питания в ДООУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного и сбалансированного питания;
- обеспечения безопасности и качества продуктов питания и приготавливаемых блюд
- обеспечение исполнения санитарных правил при организации питания всеми задействованными в данном процессе работниками
- обеспечение сбалансированного питания воспитанников по утвержденным нормативам в нормативных документах РФ.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДООУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и

здоровья

3.3. ДООУ содержит оборудование и пищеблок в соответствии санитарным правилам и нормам организации общественного питания.

3.4. Контроль организации питания воспитанников, соблюдения норм меню- требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением и медицинская сестра.

3.5. В ДООУ созданы следующие условия для организации питания:

наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

3.6. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

3.7. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

3.8. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

3.9. 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;

гарниры отбираются отдельно от основного (мясного, рыбного или из мяса птицы блюда);

порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

3.10. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную (или прокипяченную) промаркированную посуду (стеклянную или пластиковую) с плотно закрывающимися крышками. Пробы от каждого приема и приготовления пищи размещаются на подносе. Поднос с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Отобранные пробы сохраняют в течение 48 часов с момента их употребления в специальном холодильнике "Для суточных проб" или в специально отведенном месте в холодильнике при температуре плюс 2 - плюс 6 °С.

Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется медицинской сестрой, а при ее отсутствии-заведующей учреждением.

3.11. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда. Подогрев

витаминизированной пищи не допускается.

3.12. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей (Приложение 1)

3.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник, заведующая учреждением.

3.14. В компетенцию заведующего по организации питания входит:
ежедневное утверждение меню-требования;
контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и % выполнения норм;
обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

3.15. Работа по организации питания в группе 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.

3.16. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.17. Перед раздачей пищи 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.

3.18. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4х лет.

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

3.20. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя совместно с воспитателем убирают со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.21. Детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

4.1. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в таблице учета посещаемости детей.

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

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

4.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

4.5. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

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 следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.7. 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.

4.8. Число дней по табелям посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств

4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.10. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

4.11. Воспитанники ДООУ при 12-часовом пребывании получают 5-разовое питание (с учетом второго завтрака).

4.12. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

4.13. Питание осуществляется с учетом примерного двадцатидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утверждённого заведующим дошкольным образовательным учреждением.

4.14. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

4.15. При составлении меню-требования учитывается:

- среднесуточный набор продуктов;
- объём блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

4.19. При наличии детей имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование должны включаться блюда диетического питания.

4.20. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

4.21. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

4.22. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой, кладовщиком составляются объяснительные записки с указанием причины. Далее в меню - раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом.

4.23. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4.24. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюда, выхода блюда и калорийность блюд.

4.25. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет медсестра, заведующая и шеф-повар.

5. Порядок поставки продуктов

Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДООУ

5.1. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

5.2. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДООУ.

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

5.4. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

5.5. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом поставщика.

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

5.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Продукция поставяется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

5.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

5.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, который хранится в течение года.

6. Условия и сроки хранения продуктов

6.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под контролем заведующего и медицинских работников.

6.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

6.3. 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.

6.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

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

6.6. ДООУ обеспечено холодильниками и морозильным ларем, которые должны размораживаться два раза в месяц.

6.7. Складское помещение и холодильники необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать, вести журнал уровня влажности в кладовой.

7. Контроль организации питания

7.1. К началу нового года заведующим издается приказ о назначении лица, ответственного за питание.

7.2. Контроль организации питания осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия и родительская общественность.

7.3. Контроль осуществляется по следующим направлениям: выполнение суточных норм питания, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

выполнение условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

материально-техническое состояние помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправности;

обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

Медицинский работник (заведующая учреждением), осуществляет контроль: качества 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 (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции (ежедневно);

выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков,

жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

Документация

В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

Положение об организации питания воспитанников ДОУ;

Договоры на поставку продуктов питания;

Примерное 20-дневное меню на холодный и теплый период года, технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомость контроля за рационом питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

Меню-требование на каждый день;

Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

Журнал контроля работы рециркулятора

Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.