

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 351 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 351 (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требованиями к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16 « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил 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 -19)», с Уставом МБДОУ « Детский сад № 351 г. Челябинска»

1.2. Положение устанавливает:

1.2.1. Цели, задачи по организации питания в ДОУ;

1.2.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

1.2.3. порядок организации питания детей, соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания обучающихся;

1.2.4. соблюдение условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.2.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.2.6. деятельность бракеражной комиссии по питанию

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;

- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями; медработниками.

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

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

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 ДОУ 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 ДОУ:

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

3.2. Материально- техническое оснащение помещения пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях 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, младших воспитателей;

3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей;

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

- 4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.
- 4.3. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 4.4. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь должен иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
- 4.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 4.6. В помещениях пищеблока проводят ежедневную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику с ведением утвержденных журналов.
- 4.7. Работники пищеблока проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, аттестацию на знание настоящих санитарных норм и правил не реже 1 раза в год, должны иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки, допуском к работе.
- 4.8. Ежедневно перед началом работы ответственным лицом проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал. Не допускаются к работе на пищеблоке работники с ангинами, катаральными явлениями верхних дыхательных путей, гнойничковыми заболеваниями рук, заболевшие или при подозрении на инфекционное заболевание. При наличии у работников пищеблока порезов, ожогов они могут быть допущены к работе при условии их работы в перчатках.
- 4.9. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.
- 4.10. В ДОУ организуется правильный питьевой режим. Питьевая вода, бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду (сертификат соответствия). Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. Отметка о замене воды проводится ответственным работником в утвержденном графике.
- 4.11. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню на стенде ДОУ. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

5. Организация питания в ДОУ.

- 5.1. Организация питания воспитанников в ДОУ 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 ДОУ;
 - соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;

- правильное сочетание питания в ДОО с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной просветительской работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;

Строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;

- ежедневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей;

5.2. ДОО обеспечивает четырехразовое питание с усиленным полдником. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи. (в граммах)

5.3. Питание детей в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 20- дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей и пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.4. В промежутке между завтраком и обедом присутствует дополнительный прием пищи – второй завтрак, включающий напиток или соки (или) свежие фрукты.

5.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОО и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 8 СанПин 2.3./2.4.3590 – 20).

5.6. 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) включают 2-3 раза в неделю.

5.9. 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 № 11 СанПин 2.3./2.4.3590 – 20).

5.10. На основании утвержденного 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.

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

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

5.13. 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.

5.14. С целью профилактики гиповитаминозов в ДОО проводится круглогодичная 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.

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

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 6 СанПин 2.3./2.4.3590 – 20);

Изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичница-глазунья, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных, крошек 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 признаков гнили.

6. Организация работы пищеблока

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПин 2.3./2.4.3590 – 20. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

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

6.3. 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 младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОО. Готовая продукция раздается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока запрещается.

7.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыло/мыльно-содовым раствором;
- 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. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель;

7.9. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПин 2.3./2.4.3590 – 20 несут воспитатели.

8. Порядок учета питания в ДОО

8.1. К началу учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяет его функциональные обязанности

8.2. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 07:00.

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

8.4. Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню, согласно табеля посещаемости предыдущего дня, закладка продуктов производится в 07:30.

8.5. Представитель бракеражной комиссии обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котёл и проверять блюда на выходе.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

9.2. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

9.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

10. Контроль над организацией питания в ДОУ

10.1. При организации контроля над питанием в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль над соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, комиссия по питанию.

10.3. Администрация ДОУ разрабатывает план контроля над организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

10.4. Специалист в сфере закупок ДОУ обеспечивает контроль над:

- Выполнением договора на поставку продуктов питания;
- Кладовщик ДОУ обеспечивает контроль над:
 - Состоянием производственной базы пищеблока;
 - Материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
 - Качеством поступающих продуктов (ежедневно);
 - Осуществлением бракеража, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также ознакомление с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
 - Обеспечением пищеблока и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём.

10.5. Представитель бракеражной комиссии, ответственный за питание ДОУ осуществляют контроль над:

- Выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиеной приёма пищи, оформлением блюд;
- Технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объёма 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 гигиеническом журнале (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) (ежедневно).

10.6. Бракеражная комиссия:

- Контролирует закладку продуктов;
- Снятие остатков;

- Проверяет качество, объём и выход приготовленных блюд, их соответствие утверждённому меню;
- Следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учёта сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- Разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- Формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников; работников ДОУ.

10.7. Совет по питанию осуществляет контроль над:

- Правильной организацией питания детей;
- Качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- Соблюдением натуральных и денежных норм питания;
- Качеством приготовления пищи;
- Соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
- Санитарным состоянием пищеблока и групповых помещений;
- Осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- Освещением вопросов организации питания родительской общественности.

10.8. 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 ДОУ

11.1. Заведующий ДОУ:

- Несёт 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 ответственных за организацию питания в ДОУ;
- Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Совета Учреждения (далее – СУ);
- Утверждает 20-дневное меню;
- Контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры по замене устаревшего оборудования, его ремонту, и обеспечению запасными частями;
- Обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- Контролирует соблюдение требований СанПиНа;
- Обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём.

11.2. Кладовщик

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

Специалист в сфере закупок:

- Заключает договоры на поставку продуктов питания.

11.3. 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;
- Ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;

- Вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Совета ДОУ;
- Контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

11.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- Своевременно сообщают воспитателю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания;
- Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- Вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- Вправе знакомится с примерным и ежедневным меню, расчётами средств на организацию питания.

12. Ведение специальной документации по питанию

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

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

- Положение об организации питания;
- Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- Примерное 20-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3 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 до 7 лет);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением №4 СанПиН 2.3/2.43590-20);
- Гигиенический журнал (в соответствии с приложением №1 СанПиН 2.3/2.43590-20);
- Заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- Журнал контроля над температурным режимом холодильных камер и холодильников (в соответствии с приложением №2 СанПиН 2.3/2.43590-20);
- Учёт поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- Наличие графиков: выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- Ежедневное меню-требование на следующий день;
- Инструкции: по охране труда и пожарной безопасности.