

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 48 «Вишенка»

Принято:
Управляющим советом МБДОУ
детского сада № 48 «Вишенка»
Протокол № 1 от 09 01 2020.

Утверждает:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 48 «Вишенка»
Пышко О.Г.
Приказ № 12 от 09 01 2020.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания
в МБДОУ детском саду № 48 «Вишенка»

г. Пятигорск

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ детского сада № 48 «Вишенка».

1.2. Организация питания детей в ДОУ является частью образовательного процесса.

1.3. Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ.

1.4. Рацион питания детей в ДОУ и технология приготовления пищи должны соответствовать требованиям действующих СанПиН и методическим рекомендациям «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденных Министерством здравоохранения Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

1.5. При организации питания в ДОУ обязательно соблюдение научно-обоснованных физиологических норм питания детей.

2. Организация питания в ДОУ

2.1. ДОУ обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом.

2.2. Продукты питания поставляются в ДОУ организациями на договорной основе с предоставлением сертификата качества.

2.3. Пищевые продукты должны удовлетворять физиологическим потребностям ребёнка дошкольного возраста и не должны оказывать на него вредного воздействия.

2.4. Пищевые продукты, продовольственное сырьё при реализации детям дошкольного возраста должны соответствовать санитарными правилами.

2.5. Питание детей в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, с учетом пищевой ценности отдельных видов блюд.

2.6. Правильная организация питания детей в ДОУ предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценных рационов питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей (предусмотрено 5-ти разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), правильное сочетание его с режимом для каждого ребенка и режимом работы ДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДОУ с питанием в домашних условиях;
- проведение необходимой санитарно-просветительной работы с родителями;
- индивидуальный подход к детям, с аллергической расположенностью;
- обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль работы пищеблока, правильной организацией питания детей в группах.

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание.

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

3.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания

детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного начальником Управления образования.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДООУ.

3.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

3.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на, специалиста по организации питания и повара детского сада.

3.7. Прием и выдача пищи проводится строго по графику утвержденному заведующим детским садом.

3.8. 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты, специалистом по организации питания, кладовщиком, выдающим продукты.

3.10. Меню-требование утверждаются заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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

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

3.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения на основании приказа заведующего и заверяются его подписью. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

3.14. Специалисту по организации питания совместно кладовщиком контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

- Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.
- Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
- Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

- Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии

3.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующим детским садом.

3.16. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

3.17. Специалисту по организации питания, обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения комиссии, после снятия им пробы и записи в Бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.20. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду:

- Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик детского сада и представитель поставщика.
- Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика.
- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - кладовщик детского сада.
- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

3.21. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать Бракеражную комиссию по контролю за организацией питания в составе 3 человек. В состав комиссии могут входить:

- руководитель ДОО (председатель комиссии);
- повар;
- медицинский работник,
- специалист по организации питания,
- воспитатель или член родительского комитета.

3.22. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

3.23. Заведующему ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером

3.24. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

3.25. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Пред 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.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

4.8. 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;
- 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.

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

5. Контроль организации питания

5.1 Организация питания в ДОУ возлагается на ДОУ.

5.2. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель ДОУ.

5.3. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ создаются и действуют следующие комиссии:

➤ ***Комиссия общественного контроля организации питания в ДОУ.***

Состав комиссии:

- Заведующий ДОУ
- Старший воспитатель
- Медицинский работник или специалист по организации питания
- Председатель профкома
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссия:

- Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- Ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- Контролирует организацию работы на пищеблоке;
- Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- Проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- Периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

➤ ***Бракеражная комиссия.***

Состав комиссии:

- Заведующий ДОУ;
- Медицинский работник или Специалист по организации питания
- Повара

Полномочия комиссии:

- Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- Комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

Старший воспитатель:

правильная организация питания детей;
режим питания в группах.

Кладовщик:

- качество доставляемых в ДОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

Повара:

качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

Воспитатели групп:

формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
формирование представлений о правильном питании.

Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

Дежурный воспитатель:

- закладка продуктов на завтрак.

5.5. К контролю за организацией питания в ДОУ привлекаются представители органов самоуправления ДОУ (члены родительского комитета)

6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 6.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
- 6.3. Ежедневно специалист по организации питания составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.
- 6.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 6.5. 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.
- 6.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.
- 6.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 6.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 6.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МУ ЦГБМ на основании табеля посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7. Делопроизводство

- 7.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 7.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 7.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания».
- 7.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 7.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 7.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».