

СОГЛАСОВАНО
на Совете родителей
МАДОУ «Детский сад
№ 2 «Песенка»
Протокол № 2
от «11» 01 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
профсоюзного
комитета МАДОУ
«Детский сад
№ 2 «Песенка»
Протокол № 5
от «30» 12 2020 г.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад
№ 2 «Песенка»
Протокол № 3
от «30» 12 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад
№ 2 «Песенка»
Д.А. Баранова
Приказ № 39
от «11» 01 2021 г.



Положение об организации питания воспитанников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Песенка»
Фрунзенского района г. Саратова

2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МАДОУ «Детский сад № 2 «Песенка» (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов (с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г.), ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999г., СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 , СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 .

1.3. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством и действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

1.4. Основными задачами при организации питания в ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение является локальным актом утверждается заведующим ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ обеспечиваются сбалансированным питанием с учетом режима работы Учреждения.

2.2. Суммарные объемы блюд по приемам пищи должны строго соответствовать возрасту воспитанников.

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с 10-дневным меню и технологическими картами, разработанными на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденными приказом заведующего ДОУ.

2.4. На основе 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день.

2.5. При составлении 10-ти дневного меню учитываются:

- среднесуточный набор пищевой продукции для детей до 7-ми лет (нетто г, мл на 1 ребенка в сутки);
- суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах-не менее);
- масса порций для детей в зависимости от возраста (в граммах);
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах (суточная);
- нормы замены пищевой продукции в граммах (нетто) с учетом их пищевой ценности;
- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДОУ запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой и заведующим хозяйством составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОУ. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода, витаминизации и рекомендаций на прием пищи в вечернее время.
- 2.10. Ежедневно старшей медсестрой ведется учет питающихся воспитанников и сотрудников, количество которых указывается на бланке меню.
- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.
- 2.12. Выдавать готовую пищу воспитанникам следует только с разрешения медицинского работника после снятия им пробы и записи в Журнале бракеража готовой пищевой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Порядок создания бракеражной комиссии и ее состав

3. Бракеражная комиссия создается в целях осуществления контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи и выполнения санитарно-гигиенических требований.

Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами ДООУ.

Состав бракеражной комиссии:

Бракеражная комиссия состоит из членов, не менее 3 человек.

Председателем бракеражной комиссии является руководитель Учреждения. В состав бракеражной комиссии может войти любой член коллектива, избранный на общем собрании трудового коллектива, а также представители родительской общественности (по согласованию, имеющие медицинское заключение).

Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а так же условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления 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;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие суммарных объемов блюд по приемам пищи.

3.2. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

3.3. Администрация ДООУ обязана содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

4. Контроль питания основан на принципах ХАССП.

ХАССП на пищевом предприятии — это набор обязательных к выполнению правил, основной целью которых является повышение уровня безопасности продуктов питания./

4. Организация питания воспитанников

- 4.1. Работа по организации питания воспитанников осуществляется под руководством воспитателя, младших воспитателей и заключается:
- ⑩ в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - ⑩ в формировании у воспитанников культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.
- 4.2. Получение пищи осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.
- 4.3. Пред раздачей пищи младший воспитатель обязан:
- ⑩ промыть столы горячей водой с мылом;
 - ⑩ тщательно вымыть руки;
 - ⑩ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - ⑩ сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 4.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой педагогам необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 4.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- ⑩ во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - ⑩ разливают III блюдо;
 - ⑩ подается первое блюдо;
 - ⑩ по мере употребления первого блюда подается второе блюдо;
 - ⑩ прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

- 5.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ об организации питания в ДООУ и определяются функциональные обязанности.
- 5.2. На основании фактического числа присутствующих воспитанников старшая медсестра составляет меню-раскладку на следующий день, по которому составляется меню-требование и выдаются продукты со склада.
- 5.3. В день приготовления пищи, в 8.30 педагоги подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах старшей медсестре, отмечают количество присутствующих в бланке меню и передается на пищеблок.
- 5.4. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) воспитанники, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.7. Учет продуктов ведется в соответствии с среднесуточным набором пищевой продукции для детей до 7-ми лет (нетто г, мл на 1 ребенка в сутки).
- 5.8. Начисление оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.

6. Документация

- 6.1. В ДООУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
- Положение об организации питания воспитанников;

Приказ заведующего ДОУ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля;

Табель по учету воспитанников;

10-ти дневное меню;

Технологические карты;

Меню — требование;

Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

Журнал закладки продуктов;

Журнал бракеража готовой пищевой продукции;

Ведомость контроля за рационом питания;

Гигиенический журнал (сотрудники);

Журнал контроля за санитарным состоянием пищеблока;

Журнал замены блюд;

Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

