

Принято на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ Кайбальский детский сад «Солнышко» от
25.02.2021 Протокол № 2

Приложение 3
к приказу МБДОУ Кайбальский
детский сад «Солнышко»
"25" февраля 20 21 г. № 17

С учётом мнения Совета родителей МБДОУ
Кайбальский детский сад «Солнышко»

Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ Кайбальский детский сад «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее Положение) в МБДОУ Кайбальский детский сад «Солнышко» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов", на основании [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020., СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», от 28.09.2020г, согласно Уставу Учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано с целью создания условий для обеспечения безопасности организации питания воспитанников Учреждения, укрепления их здоровья, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.

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

1.4. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения родителей(законных представителей) воспитанников ДОУ (протокол от 20.02.2021, № 2).

2. Организации питания

2.1. Ключевыми направлениями организации питания, с учётом специфики детей дошкольного возраста (в возрасте от 1,5 до 3 лет и с 3 до 7 лет), в Учреждении, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования (ООП ДО), являются:

- ✓ формирование рациона питания детей;
- ✓ организации производства и реализации кулинарной продукции на пищеблоке Учреждения,
- ✓ организация хранения пищевых продуктов,
- ✓ организации приема пищи детьми в группах,
- ✓ организации производственного контроля над питанием детей в Учреждении,
- ✓ организации общественного контроля над питанием детей в Учреждении.

2.2. Организация и контроль над питанием в Учреждении возлагается на заведующего. Заведующий:

2.1. В начале учебного года издает приказы:

- ✓ «Об организации питания детей», в котором утверждается ответственный за организацию питания в Учреждении.
- ✓ «О создании комиссии по питанию» (бракеражная комиссия);

✓ «О создании комиссии по контролю над питанием».

2.2.2. Разрабатывает и утверждает план контроля, включающий в себя перечень мероприятий, направленных на соблюдение в Учреждении санитарного законодательства и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и сроки их исполнения, в котором прописывается:

- ✓ организационная работа,
- ✓ работа с документацией,
- ✓ работа с родителями (законными представителями),
- ✓ работа с кадрами,
- ✓ работа с детьми,
- ✓ работа с поставщиками,
- ✓ мероприятия по контролю над организацией питания.

2.2.4. Утверждает меню на каждый день ежедневно, на день вперед.

2.2.5. Заключает Контракты на поставку продуктов питания и следит за их надлежащим исполнением.

2.3. Контроль над обеспечением сбалансированного, безопасного, качественного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников возлагается на кладовщика.

Кладовщик:

- 2.3.1. Составляет ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп на день вперед, с учетом норм питания и примерного 10-дневного меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции и утверждает его у заведующего Учреждением (или лица, назначенного приказом заведующего на время его отсутствия). В меню-требовании должны быть четко указаны: наименование блюд и изделий, их выход, количество используемого продукта по каждому блюду.

* Вносить какие-либо изменения в меню-требование без уведомления заведующего (или лица, назначенного приказом заведующего на время его отсутствия) запрещается. Если по каким-либо причинам возникает необходимость замены блюд (например, из-за недопоставки продуктов или их плохого качества), в меню-требовании вносятся изменения, о чём делается запись в журнале замены, который визирует заведующий.

2.3.2. Контролирует сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами:

- ✓ наличие всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов;
- ✓ удостоверение качества и ветеринарное заключение, на каждую партию продуктов;
- ✓ сертификат соответствия, на каждый вид продукции;

2.3.3. Контролирует качество поступающей продукции, проверяет соответствие количества, ассортимента в соответствии с поданной заявкой, качество поставленной продукции, целостность упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции и журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

2.3.4. Строго соблюдает условия хранения продуктов, температурный режим, товарное соседство.

2.3.5. Выдаёт продукты, указанные в меню - раскладке, со склада на кухню по количеству детей в соответствии с нормами СанПиН.

2.4. Контроль над качеством приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно примерному меню осуществляет заведующий:

2.4.1. Члены бракеражной комиссии по питанию отражают качество готовой продукции в Журнале бракеража готовой пищевой продукции.

2.4.2. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

Заведующий контролирует санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены работников, следит за ведением гигиенического журнала (сотрудники).

2.5. Производство готовых блюд на пищеблоке Учреждения осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Ответственные 2 повара Учреждения, которые работают посменно.

Повара:

2.5.1. При приготовлении блюд соблюдают щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяют жарку.

2.5.2. Обеспечивают выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологических картах, а также соблюдают санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.6. В Учреждении назначенным руководителем ответственным лицом - поваром, проводится искусственная С-витаминизация третьих блюд, согласно требованиям СанПиН.

2.7. В Учреждении организован питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.8. Пищеблок Учреждения оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Все технологическое и холодильное оборудование проверяется 1 раз в год организацией, с которой Учреждение заключает Контракт на обслуживание оборудования в начале каждого года.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) Учреждение информирует об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на раздаче и в приёмных группах (холле, групповой ячейке) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1 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.

3.2 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается

3.3 Получение пищи на каждую группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

3.4 Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- ✓ промыть столы горячей водой с мылом;
- ✓ тщательно вымыть руки;
- ✓ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- ✓ сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5 С целью формирования трудовых навыков воспитатель организует работу дежурных. Работа по дежурству начинается с 2-ой половины года в средней группе,

оформляется графиком дежурства в группах.

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

3.7 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 и начинают прием пищи с салата или закуски (порционных овощей);

По мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

- ✓ дети приступают к приему первого блюда;
- ✓ по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- ✓ подается второе блюдо;
- ✓ прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8 Воспитатель обязан создать условия для полноценного приёма пищи, без отходов.

4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

4.1. Заведующий ДОУ создаёт условия для организации питания детей;

4.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ;

4.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим ДОУ, завхозом, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

5. Отчетность и делопроизводство

5.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности по организации питания воспитанников в Учреждении.

5.2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательных отношений (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020, СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.09.2020г.

5.4. Журналы по бракеражу готовой пищевой продукции хранятся в течение 1 года

