

Положение об организации питания детей в группах дошкольного образования МКОУ ШР «НШДС № 14»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном казённом образовательном учреждении Шелеховского района «Начальная школа – детский сад № 14».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих учреждение.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МКОУ ШР «НШДС № 14» определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита, электросковорода, электропривод, мясорубка, овощерезка, духовой шкаф.
- 2.4. Помещение пищеблока оборудовано протяжной - вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке.

- 3.1. При организации питания соблюдаются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; 2-ой завтрак (5 %); обед – 30-35%; полдник - 10 - 15 %; ужин – 20-25%.
- 3.3. При организации питания администрация организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических

потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 и получившего Экспертное заключение ФБУЗ «Центра гигиены и эпидемиологии в Иркутской области».

- 3.4. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка;
 - 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем.
 - 3.6. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет составляется меню - требование.
- При этом учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для возрастной группы;
 - объем блюд;
 - 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;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
 - 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с руководителем запрещается.
 - 3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщик составляет докладную с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления самостоятельно без согласия руководителя в меню-раскладке не допускаются.
 - 3.10. Для обеспечения преемственности питания детей, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.
 - 3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
 - 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
 - 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.
 - 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
 - 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 руководителем.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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. 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).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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 (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания.

- 5.1. К началу учебного года руководитель издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 8.10 утра подают воспитатели.
- 5.3. На следующий день в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах шеф-повару.
- 5.4. 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.
- 5.5. С последующим приемом пищи (2-й завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в детском саду, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся неостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов: мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на второй завтрак, обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.

6. Контроль организации питания.

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель.
- 6.2. 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 учреждении созданы и действуют следующие комиссии:
- 6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Руководитель учреждения.
- Зам. директора по АХР.
- Медицинский работник.
- 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;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

6.2.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- Старший воспитатель.
- Медицинский работник.
- Шеф-повар.

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;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- 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.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДООУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник :

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

6.3.2. Калькулятор:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;

6.3.3. Кладовщик:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- учет температурного режима холодильного оборудования;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.4. Повара:

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

6.3.5. Воспитатели групп:

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

6.3.6.Младшие воспитатели:

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

6.3.7.Зам. директора по АХР:

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

6.4.К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления (члены родительского комитета).

7. Условия, сроки хранения продуктов.

7.1.Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

7.2.Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил (СанПиН 2.4.1.3049-13).

7.3.Хранение пищевых продуктов обеспечивается в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

7.4.Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13. Молоко сгущённое, компот консервированный, зелёный горошек, кукуруза консервированная, сайра консервированная, фасоль консервированная, поступающие в жестяных банках, используются полностью всем весом нетто, остаток в банках не оставляют. При составлении меню-требования рассчитывают количество банок (вес нетто) так, чтобы не было остатка в банке. Сок в ассортименте поступающий в тетрапаке используются полностью всем весом нетто, остаток в тетрапаке не оставляют. Томатная паста храниться после вскрытия стеклянной банки в холодильнике 2-3 суток при температуре не выше +5⁰С. Так как томатная паста расходуется не каждый день, то вес нетто томатной пасты рассчитывается полностью всей банки, без остатка.

7.5. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

7.6. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и увлажнения воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

7.7. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

7.8. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

7.9. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

8.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей.

8.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

8.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

8.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

9. Финансирование расходов на питание детей в детском саду.

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя, главного бухгалтера.

9.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Мэра Шелеховского муниципального района.

9.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается муниципальным бюджетом.

9.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией отдела образования на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств.

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

10. Делопроизводство.

10.1. Журнал «Бракераж скоропортящейся продукции».

10.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

10.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

10.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

10.5. Журнал учета витаминизации третьих блюд.

10.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

10.7. Журнал «учета температурного режима холодильного оборудования»

10.8. У контрактного управляющего хранятся договора на продукты питания.

10.9 Декларации о соответствии продуктов питания, сертификаты на продукты питания хранятся в учреждении 3 года.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

11.1 Настоящее Положение о порядке питания в ДООУ является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам питания, утверждается приказом руководителя учреждения.

11.2 Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя.

11.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.