


СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 84»:
 Е.Б. Евстафьева



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 84»
Н.А. Майорова
01.09.2021г

Положение об организации питания муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПин 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся», СанПин 2.3/2.4.35-90-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в МДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
- обучение по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников в МДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного и полноценного питания в МДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- организация безопасности работников пищеблока, обеспечение средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
- обеспечение санитарно-гигиенических требований;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;

1.4. Ведение документации в соответствии с нормативно-правовыми документами;

1.5. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МДОУ.

2. Распределение обязанностей по вопросам организации питания в МДОУ между руководителем, руководителями подразделений, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	Старшая медицинская сестра
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе или завхоз
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе или завхоз	Организация, осуществляющая ремонт оборудования, согласно договоров
4.	Составление меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Медсестра по организации питания в детском саду	Медсестра по организации питания в детском саду
5.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Медсестра по организации питания в детском саду	Кладовщик
6.	Оценка качества продуктов питания	Медсестра по	Бракеражная

	при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	организации питания в детском саду	комиссия. Кладовщик
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	Медсестра по организации питания в детском саду	Работники пищеблока
8.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
9.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
10.	Прохождения сотрудниками МДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Заведующий, старшая медицинская сестра	Заведующий, старшая медицинская сестра
11.	Утверждение состава и положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
12.	Утверждение состава комиссии по питанию	Заведующий	заведующий
13.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
14.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра, воспитатели
15.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Старшая мед. сестра, завхоз	Кухонный рабочий
16.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра, завхоз
17.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старший воспитатель, старшая медицинская сестра	Повара, младшие воспитатели
18.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Старшая медицинская сестра	Воспитатели, младшие воспитатели
19.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во	Старший воспитатель	Воспитатели; младшие воспитатели

	время приема пищи. Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).		
20.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель	Воспитатели
21.	Организация обучения по охране труда, проверок знаний норм и требований по охране труда	Заведующий	Ответственный по ОТ
22.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Заведующий	Врач, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по организации питания в детском саду

3. Функции ответственного лица по организации питания в МДОУ (старшей медсестры, диетсестры)

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками МДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников МДОУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками МДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в МДОУ;
- своевременно информирует руководителя МДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МДОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в МДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю МДОУ.

4. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в МДОУ

4.1. Все работники, связанные с организацией питания в МДОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания.

4.2. Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

4.3. Инструкции разрабатываются руководителем МДОУ (ответственным за организацию питания в МДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет)

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

5.1. К началу календарного года заведующим учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание – старшую медсестру или диетсестру, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают воспитатели.

5.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронны, фрукты, овощи.

5.7. 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.

5.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.9 Горячее питание предоставляется без осуществления оплаты не взимается с родителей/ законных представителей, имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей, а также имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в МДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МДОУ.

5.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

5.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

6. Организация питания на пищеблоке

6.1. Организация питания в МДОУ осуществляется специально закрепленными штатами.

6.2. Поставка продуктов в МДОУ осуществляется поставщиками продуктов питания на основании заключенных договоров.

6.3. Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на поставку продуктов питания в МДОУ проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Пищевые продукты, поступающие в МДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственное лицо, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

6.5. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках при температуре $+2 - +6$ С^о, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.

6.6. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

- обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для отдельного приготовления сырых и готовых продуктов.

6.7. Воспитанники МДОУ получают 5-разовое питание, обеспечивающее 75-80 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, второй завтрак – 5 %, обед 35-40%, полдник 15-20 %, ужин 20-25%.

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

6.9. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

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

6.11. Для детей в возрасте от 1,5 до 3-х 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 тепловой и холодной обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- сведения о стоимости и наличии продуктов

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

6.13. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим МДОУ запрещается.

6.14. При необходимости внесения изменений в меню диетсестрой или старшей медсестрой составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.15. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

6.16. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

6.17. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

6.18. Ответственный за организацию питания в МДОУ обязан присутствовать при закладке основных продуктов и проверять выход готовых блюд.

6.19. Ежедневно ответственным за питание ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в соответствующий журнал.

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

6.21. Выдавать готовую пищу на группы следует только с разрешения ответственного за питание, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

6.22. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

7. Организация питания детей 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.2. Воспитатель ежедневно вывешивает на информационном стенде меню на каждый день для ознакомления родителей.

7.3. Воспитатель несет ответственность за осуществление замены продуктов для воспитанников своей группы.

7.2. Получение пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МДОУ.

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

7.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

7.5. К сервировке столов могут привлекаться дети в возрасте с 5 лет.

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

7.7. 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;
- подается I блюдо;
- дети приступают к приему I блюда;
- по окончании приема I блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки;
- подается II блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом III блюда;

7.8. Прием пищи педагогом может осуществляться одновременно с детьми;

7.9. В группах раннего возраста, где у детей не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают.

7.10. Запрещается привлекать детей к уборке посуды со столов.

Организация питьевого режима в МДОУ

8. Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

8.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в МДОУ. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70% суточной потребности в воде.

8.2. Питьевой режим детей в МДОУ можно организовывать с использованием расфасованной в емкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества». При этом для организации питьевого режима в дошкольных учреждениях должна использоваться вода, которая относится, в соответствии с указанными санитарными правилами, к водам высшей категории (по показателям эстетических свойств, безвредности химического состава и физиологической полноценности макро- и микроэлементного состава). Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть +18 – +20 С.

8.3. Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашек (кружек). При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных чашек ставится отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды. Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

8.4. Допускается, при организации питьевого режима, наряду с питьевой водой, использовать обогащенные незаменимыми микронутриентами (витаминами, минеральными веществами) инстантные (быстрорастворимые) витаминизированные напитки, допущенные в установленном порядке органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора к использованию в питании детей соответствующего возраста. Для их приготовления лучше всего использовать питьевую воду высшей категории, расфасованную в емкости.

9. Организация питания сотрудников

9.1. Питание сотрудников МДОУ осуществляется на основании Письма Министерства просвещения РСФСР от 16 февраля 1981 года № 46-М.

9.2. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда).

9.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

9.4. Сотрудники, изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующего.

9.5. Сотрудники ДООУ полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

9.6. Табель питающихся сотрудников ведет ответственный за питание в МДОУ.

9.7. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего МДОУ.

10. Контроль за организацией питания в МДОУ

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13.

10.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

10.3. Администрацией совместно со старшей медсестрой разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.