

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
(протокол № 1 от 28.08.2023)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
Детский сад №14 «Колокольчик»
№ 106 от 01.09.2023

С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)
Протокол № 1 от 28.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении Детский сад №14 «Колокольчик»

г. Чайковский, 2023г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №14 «Колокольчик» (далее - ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Пермского края от 14.08.2020 № 26-01-06-238 «Об утверждении методических рекомендаций по организации и контролю за качеством предоставления горячего здорового питания, обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Пермского края»;
 - «МР 2.4.0180-20. 2.4. Гигиена детей и подростков. Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации» (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 18.05.2020).
 - Федеральным законом от 01.03.2020г. № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
 - Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - Уставом ДОУ.
- 1.3. Организация питания воспитанников и работников ДОУ выведено на аутсорсинг и осуществляется индивидуальным предпринимателем.
- 1.4. Индивидуальный предприниматель несет ответственность за создание условий и содержание в нормативном состоянии оборудования пищеблока, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания, за своевременное прохождение медицинской комиссии и наличие необходимых отметок в медицинских книжках работников пищеблока, за разработку меню, согласно договора оказания услуг по организации питания в ДОУ и требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 1.5. Медицинские работники совместно с администрацией ДОУ несут ответственность за организацию питания и проведение контроля за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания, согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 1.6. Педагоги, младшие воспитатели и работники пищеблока несут ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания, согласно требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 1.7. Положение устанавливает порядок, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания детей и сотрудников ДОУ.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация питания на пищеблоке.

- 2.1. Дети получают пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. 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, по количеству детей текущего дня.
- 2.4. На основе утвержденного примерного меню ежедневно на следующий день технологом аутсорсера составляется меню-требование.
- 2.5. Для детей в возрасте от 1,6 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 обработки 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.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
 - 2.7. Ежедневно технолог аутсорсера составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 09.00 до 10.00 часов утра медицинский работник подает повару после обхода групп.
 - 2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДОО запрещается.
 - 2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и др.) работниками пищеблока составляется Акт замены с указанием причины. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
 - 2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания детей, вывешивая меню на стенде у кухни, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
 - 2.11. Ежедневно медицинскими работниками ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения.
 - 2.12. Медицинские работники обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
 - 2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.
 - 2.14. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинского работника, после снятия бракеражной комиссией пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
 - 2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поварами, под контролем медицинского работника осуществляется С-витаминация III-го блюда.
 - 2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
 - 2.17. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания детей 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
 - проветрить помещение;
 - 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. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.
- 3.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
 - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают третье блюдо;
 - подается салат (порционные овощи, при их наличии) и первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей, при их наличии);
 - по мере употребления детьми салата (порционных овощей, при их наличии); младший воспитатель убирает со столов грязную посуду;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и младший воспитатель докармливают детей.

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

- 4.1. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги, сверяя их с медицинскими работниками и ведущим документоведом. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
- 4.2. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением нормативных документов администрации Чайковского городского округа.

5. Порядок питания сотрудников ДОУ.

- 5.1. Сотрудники ДОУ имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).
- 5.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
- 5.3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.
- 5.4. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми (кроме воспитателей групп раннего возраста, которые должны докармливать детей), остальной персонал обедает в установленный обеденный час.
- 5.5. Сотрудники ДОУ оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 5.6. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным.
- 5.7. Снятие с питания сотрудника, осуществляется на основании личного письменного заявления на имя заведующего ДОУ и устного уведомления медицинского работника, ответственного за информирование работников пищеблока.

6. Контроль за организацией питания в ДОУ.

- 6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация и медицинские работники руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 6.2. Контроль за организацией и качеством питания, витаминизацией, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи возлагается на бракеражную комиссию, в состав которой обязательно входят медицинские работники.
- 6.3. Контроль за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения продуктов, соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на медицинских работников, заведующего ДОУ и родительскую общественность.
- 6.4. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказы о создании бракеражной комиссии, об организации питания детей и сотрудников, о создании постоянно действующей комиссии по контролю организации питания, о согласовании 10-дневного меню.
- 6.5. К началу учебного года администрацией ДОУ совместно с медицинскими работниками разрабатывается План работы комиссии по контролю организации питания в ДОУ и План мероприятий по контролю за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 6.6. В рамках контроля за организацией питания администрация ДОУ организует производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических мероприятий).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 270153293300626215937226367766664777663875334581

Владелец Бачерова Наталья Михайловна

Действителен с 25.07.2024 по 25.07.2025