

Принято:
На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.
с учетом мотивированного мнения выборного
профсоюзного органа

с учетом мотивированного мнения родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол Попечительского Совета
№ 1 от 28.08.2023 г.

Утверждено
Приказом муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного
вида № 27 «Петушок»
от 31.08.2023 г. № 116/27-26-106

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Саянск

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) определяет порядок и условия организации питания обучающихся и сотрудников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №27 «Петушок» (далее – дошкольное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями); Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (с изменениями и дополнениями), Уставом учреждения.

1.3. Основными задачами организации питания в дошкольном учреждении являются:

- создание оптимальных условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием с целью укрепления их здоровья;
- гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд (соблюдение условий поставки, хранения и приготовления продуктов питания);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в дошкольном учреждении осуществляется с помощью производства блюд и кулинарной продукции непосредственно на пищеблоке образовательного учреждения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

1.5. Пищевые продукты для организации питания обучающихся дошкольного учреждения закупаются исключительно по муниципальным контрактам в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Ответственность за организацию питания обучающихся, его качество и безопасность несет заведующий учреждения.

1.7. Работники учреждения, непосредственно принимающие участие в организации питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство блюд и кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приготовления пищи на пищеблоке, хранения продуктов, создание условий для приема пищи обучающихся в группах и пр.), осуществляют свою деятельность в соответствии со своими должностными

обязанностями (заместитель заведующего по АХЧ, шеф-повар, повара, кухонный рабочий, кладовщик, медицинский работник, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, помощники воспитателей).

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Обучающиеся дошкольного учреждения получают пятиразовое питание.

Кратность питания обучающихся установлена с учетом возраста питающихся и их времени пребывания в учреждении (12-дцать часов):

- завтрак с 8.20 - 8.40 часов,
- второй завтрак с 10.00 - 10.30 часов,
- обед с 11.20 - 12.40 часов,
- полдник с 15.30 - 16.00 часов.
- ужин с 16.40-17.00

2.2. Питание в дошкольном учреждении организуется в соответствии с основным 10-дневным меню, утвержденным заведующим учреждения.

2.3. Основное 10-дневное меню составляется отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

2.4. Основное 10-дневное меню учитывает физиологические потребности в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемые суточные наборы продуктов для организации питания детей, содержащиеся в СанПиН. Отклонения от рекомендуемых суточных норм продуктов не должны превышать +/- 5%.

2.5. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания производить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 11 к СанПиН 2.3\2.4.3590-20).

2.6. В целях обеспечения питания детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом подтвержденными справкой от врача-аллерголога с указанием конкретных продуктов, запрещенных ребенку, разрешается производить замену этих продуктов в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 11 к СанПиН 2.3\2.4.3590– 20). Список детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом составляется и утверждается медицинским работником и содержит информацию об особенностях питания каждого конкретного ребенка (перечень запрещенных продуктов и т.п.). Список размещается на видном месте на пищеблоке, в групповых помещениях, обновляется по мере необходимости. На основании данных о количестве присутствующих детей с особенностями питания, в меню-требование включаются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.7. На основании утвержденного основного 10-дневного меню составляется меню-требование на выдачу продуктов питания - основной калькуляционный документ, отражающий расход пищевых продуктов и продовольственного сырья в каждом блюде на планируемое количество питающихся.

2.8. Отступление от утвержденного основного 10-дневного меню при составлении меню-требования возможно только с согласия заведующего учреждения в следующих случаях:

- несвоевременность поставки продуктов питания Поставщиком;
- поставка Поставщиком недоброкачественных продуктов;
- аварийные ситуации на пищеблоке учреждения (например, выход из строя технологического оборудования, что делает невозможным приготовление конкретных блюд и т.п.);
- длительные праздничные выходные дни;
- другие непредвиденные ситуации.

2.9. Меню-требование составляется по форме 0504202, утвержденной приказом Минфина России № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными

органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.10. Меню-требование составляется ежедневно.

2.11. Меню-требование составляется отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, детей с пищевой аллергией.

2.12. Меню-требование на выдачу продуктов питания подписывается кладовщиком и одним из поваров, принимающих продукты из кладовой, утверждается заведующим учреждения.

2.13. В соответствии с утвержденным меню-требованием кладовщик учреждения производит выдачу продуктов на пищеблок не позднее 16.00 часов дня, предшествующего дню, указанному в меню-требовании.

2.14. В соответствии с утвержденным меню-требованием повара учреждения производят закладку продуктов при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.15. Приготовление каждого блюда и кулинарного изделия осуществляется на основании технологической карты, в которой отражена рецептура и технология приготавливаемого блюда или кулинарного изделия, составленной в соответствии с пунктом 2.8 СанПиН 2.3\2.4.3590-20.

2.16. При приготовлении блюд и кулинарных изделий в учреждении соблюдаются принципы щадящего питания.

2.17. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.18. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей круглогодично используют пищевые продукты, обогащенные микронутриентами, в том числе быстрорастворимые (инстантные) витаминизированные напитки.

2.19. В целях профилактики недостаточности витамина С в питании детей и при отсутствии в рационе питания в конкретный день витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация в соответствии с требованиями п 8.1.6 СанПиН 2.3\2.4.3590-20

Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии – иным ответственным лицом). Данные о витаминизации медицинским работником (или иным ответственным лицом) заносятся в Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится в образовательном учреждении один год.

2.20. Выдача готовой пищи производится только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном Журнале бракеража готовой пищевой продукции.

2.21. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.22. Непосредственно после приготовления пищи, ответственным лицом ежегодно назначаемым заведующим образовательного учреждения, отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии требованиями п 8.1.10 СанПиН 2.3\2.4.3590-20. Ответственность за правильность отбора и хранения суточных проб несет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего учреждения.

2.23. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов.

2.24. При транспортировке пищевых продуктов осуществляется контроль соблюдения условий, обеспечивающих их сохранность, предохраняющих от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к перевозке.

2.25. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется кладовщиком при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство).

2.26. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

2.27. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет должностное лицо - кладовщик. 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.

2.28. Пищевые продукты хранятся в кладовых, оборудованных приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильным оборудованием с контрольными термометрами, в соответствии с требованиями СанПиН, данные заносятся в журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

2.29. Устройство, оборудование и содержание пищеблока учреждения соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.30. В помещениях пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

2.31. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.32. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал (сотрудники)». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.33. Работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.34. Для организации питьевого режима в учреждении используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов согласно ежегодно утверждаемому заведующим графику смены питьевой воды.

2.35. Для информирования родителей (законных представителей) обучающихся об ассортименте питания ребенка в учреждении, с целью обеспечения преимущества питания, вывешивается основное 10-дневное меню на информационном стенде возле пищеблока и в каждой групповой ячейке.

В меню должна содержаться следующая информация:

- о наименовании блюд;
- сведения об объеме порций готовых блюд;
- сведения о заменах блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом;
- сведения о пищевой ценности блюд (калорийности, содержании белков, жиров, углеводов).

Меню утверждается заведующим учреждения.

3. Организация питания на группах

- 3.1. Питание обучающихся дошкольного учреждения осуществляется в помещениях групповых под руководством воспитателя и при непосредственном участии помощника воспитателя строго в соответствии с требованиями СанПиН.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику выдачи питания, утвержденному заведующим учреждения.
- 3.3. Категорически запрещается привлекать детей к доставке пищи на группу с пищеблока.
- 3.4. Доставка пищи от пищеблока до групповой осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Ответственность за маркировку емкостей несет помощник воспитателя.
- 3.5. Получение и раздача пищи осуществляется помощником воспитателя только в специальной одежде.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Горячая пища раскладывается строго в отсутствие детей.
- 3.8. Сервировка столов осуществляется в соответствии с приемом пищи.
- 3.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 3.11. Категорически запрещается детям, опаздывающим к началу приема пищи, раскладывать пищу заранее по тарелкам.
- 3.12. Воспитатели и помощники воспитателей несут персональную ответственность за доведение до каждого ребенка установленных норм объема пищи.

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

- 4.1. Ежегодно перед началом учебного года заведующий учреждения приказом назначает ответственное лицо за организацию питания обучающихся (далее шеф-повар) в учреждении и определяет его функциональные обязанности.
- 4.2. Шеф-повар осуществляет ежедневный учет данных о фактическом количестве присутствующих (питающихся) обучающихся и плановом (для следующего дня) количестве питающихся обучающихся отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.
- 4.3. Данные о фактическом количестве присутствующих (питающихся) обучающихся и плановом (для следующего дня) количестве питающихся обучающихся ежедневно до 8.00 часов предоставляют воспитатели групп учреждения на пищеблок через рапортичку. Воспитатели несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.
- 4.4. Шеф-повар на основании утвержденного меню и с учетом данных о планируемом количестве питающихся ежедневно для организации питания на следующий день составляет меню-требование на выдачу продуктов питания.

4.5. Шеф-повар предоставляет меню-требование для утверждения заведующему учреждению накануне предшествующего дня, указанного в меню требования.

4.6. Шеф-повар в случае необходимости отступления от утвержденного основного 10-дневного меню оформляет служебную записку на имя заведующего учреждения с указанием причины и описанием необходимых изменений. Заведующий учреждения на докладной записке ставит свою резолюцию о согласии или несогласии с отступлением от утвержденного основного 10-дневного меню.

4.7. Шеф-повар в случае несоответствия в конкретный день фактического количества питающихся детей запланированному количеству производит корректировку питания обучающихся.

4.7.1. Если количество детей фактически пришедших в учреждение меньше запланированного количества на этот конкретный день и закладка продуктов для приготовления блюд уже произошла - порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда при этом производится корректировка меню-требований в соответствии с фактическим количеством питающихся детей.

4.7.2. Дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления блюд не производится:

- если продукты прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания, например: мясо говядина поставляются в замороженном виде и перед закладкой проходят дефрострацию (разморозку). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит; овощи, если они прошли тепловую обработку.

- если срок реализации продуктов не позволяет осуществить их дальнейшее хранение.

4.7.3. Если количество детей фактически пришедших в учреждение больше запланированного количества на этот конкретный день, то для всех детей уменьшают выход блюд, по возможности производится корректировка меню-требований на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.8. Шеф-повар осуществляет учет исполнения норм питания в учреждении путем ведения ведомостей выполнения норм продуктового набора - накопительных ведомостей.

4.9. Шеф-повар проводит количественную оценку содержания витаминов в суточном рационе питания путем ведения ведомостей выполнения норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов.

4.10. Шеф-повар ежедневно формирует, предоставляет на утверждение заведующему учреждению и размещает на информационном стенде возле пищеблока и в каждой групповой ячейке меню для информирования родителей (законных представителей) обучающихся об ассортименте питания ребенка в учреждении.

4.11. Начисление сумм, причитающихся к оплате родителями (законным представителям) за питание детей в дошкольном учреждении производится бухгалтером на основании таблиц учета посещаемости детей.

4.12. Количество детей, отмеченных в таблице учета посещения детей, должно строго соответствовать количеству питающихся обучающихся по меню-требованию и количеству обучающихся фактически присутствующих в группе.

4.13. Воспитатели группы несут персональную ответственность за достоверность и правильность оформления таблицей.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

5.1. Поставка пищевых продуктов в дошкольное учреждение осуществляется снабжающей организацией, получившей право на выполнение соответствующего государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Поставщик).

5.2. Обязательства Поставщика по обеспечению учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки оформления и подачи заявок на поставку продуктов, порядок и сроки поставки продуктов, требования к качеству продуктов, порядок приемки продуктов, ответственность сторон определяются конкурсной документацией, контрактом, дополнительными соглашениями, заключенными между образовательным учреждением и Поставщиком.

5.3. Уполномоченным представителем учреждения при взаимодействии с Поставщиком является кладовщик учреждения в рамках своих должностных обязанностей.

6. Документы по организации питания

6.1. В дошкольном учреждении обеспечивается наличие необходимой технологической и нормативной документации по организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся в дошкольном учреждении его качество и безопасность, осуществляет заведующий учреждения.

7.2. Контроль организуется в рамках Программы производственного контроля учреждения, которая разрабатывается в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

7.3. Объектами производственного контроля являются:

- формирование рациона питания детей, включая контроль за используемым ассортиментом пищевых продуктов;
- поступающие пищевые продукты, сырье и материалы;
- техническое состояние пищеблока;
- условия хранения пищевых продуктов и соблюдение установленных сроков годности;
- технологические процессы;
- состояние здоровья персонала, соблюдение персоналом правил личной гигиены;
- наличие у персонала гигиенических знаний и навыков;
- санитарное содержание пищеблока и санитарная обработка предметов производственного окружения.

7.4. К осуществлению контроля в рамках Программы производственного контроля привлекаются работники дошкольного учреждения из числа административно-управленческого состава и медицинские работники.

7.5. С целью контроля за качеством приготовленной пищи, соблюдением технологии приготовления пищи, приказом заведующего учреждением создается бракеражная комиссия.

7.6. Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Положением о бракеражной комиссии.

7.7. Основные задачи деятельности бракеражной комиссии:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- контроль за соответствием объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023 года.

8.2. Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.

8.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.