

Управляющим советом
НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»
Протокол №5 от 30.08.2016г

УТВЕРЖАЮ:
Зав. отделом
НЕУДОБХУЛС «Рудбек»
Г. Ю. Мещина
Приказ №85-о от 28.08.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей в Нефтеюганском районном
муниципальном дошкольном образовательном бюджетном
учреждении «Детский сад «Ручеек»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Ручеек» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников и работников детского сада.

1.4. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- цели, задачи по организации питания в ДОО;
- основные направления работы по организации питания в ДОО;
- порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;
- соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОО;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОО;
- деятельность бракеражной комиссии.

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

- администрацией;

- руководителями подразделений;
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- ответственным за организацию питания.

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

II. Задачи организации питания

2.1. Обеспечение детей сбалансированным рациональным питанием, отвечающим физиологическим потребностям детского организма, в условиях детского сада.

2.2. Обеспечение выполнения натуральных норм питания, витаминизации пищи, обогащение ее микронутриентами, в соответствии с возрастными потребностями детского организма.

2.3. Улучшение качества питания детей дошкольного возраста, в целях охраны и укрепления их здоровья.

III. Организация питания в ДОУ

3.1. Для качественной организации детского питания работники пищеблока детского сада должны иметь соответствующую квалификацию и руководствоваться санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиНа, своевременно проходить медицинский осмотр и иметь доступ к работе с пищевыми продуктами.

3.2. Дети, посещающие детский сад получают питание в зависимости от режима работы учреждения, обеспечивающее 90-95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак- 5 %, обед – 35%, полдник – 15%, ужин – 15-20%. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10%.

3.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.4. Питание детей в детском саду осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим Учреждения.

3.4.1. Примерное меню утверждается заведующим Учреждения и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН 2.4.1. 3049-13), а именно:

- прием пищи;
- наименование блюда;
- его выход;
- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
- содержание витамина С;
- ссылку на рецептуру блюд.

3.4.2. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

3.4.3. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).

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

3.6. Меню-требование составляется отдельно для каждого возраста:

- для детей от 1,5 до 3-х лет;

- для детей от 3 до 7 лет

3.7. При разработке ежедневного меню для каждой возрастной группы учитываются:

- среднесуточные наборы продуктов для каждой возрастной группы;

- рекомендуемые объемы блюд;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при кулинарной обработке продуктов;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- данные о химическом составе блюд;

- выход готовых блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных в детском питании продуктов и блюд для предупреждения возникновения острых кишечных инфекций и пищевых отравлений;

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

3.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

IV. Организация деятельности пищеблока

4.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиНом 2.4.1. 3049-13.

4.2. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

4.3. Объем приготовления пищи должен соответствовать количеству детей и выходу готовых блюд.

4.4. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

4.5. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном

объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2 \text{ } ^\circ\text{C}$ в холодильнике.

4.6. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

4.7. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

4.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

V. Организация питания детей в группах

5.1. Работа по организации питания детей в группах (столовой) осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий во время приема пищи детьми;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.2. Получение пищи в группы с пищеблока осуществляется в строгом соответствии с графиком получения пищи, утвержденным заведующим Учреждения.

5.3. Категорически запрещается:

- привлечение детей к получению пищи с пищеблока;
- нахождение детей в обеденной зоне во время раздачи пищи.

5.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;
- тщательно вымыть и продезинфицировать руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- выполнить сервировку столов в соответствии с приемом пищи.

5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

5.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- порционируют второе 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;
- порционируется и подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

5.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5.9. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

VI. Порядок учета питания

6.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

6.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников.

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

6.5. В последующие приемы пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюд детского питания:

- мясо, куры, печень (так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., их дефrostируют /размораживают/). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они уже прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

VII. Финансирование расходов на питание

7.1. Расчет финансирования расходов на питание в детском саду осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет родительской платы.

7.3. Объем финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в ДОУ.

7.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Департамента образования и молодежной политики на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

7.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения.

VIII. Управление и контроль за организацией питания в детском саду

8.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

8.2. Управление организацией питания осуществляется на следующих уровнях:

- Департаментом образования и молодежной политики Ненецкого района;
- заведующим Учреждения;
- межведомственной территориальной комиссией по проведению контроля за санитарно-эпидемиологическим состоянием образовательных учреждений.

8.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены Управляющего совета.

8.4. Административный совет Учреждения разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего (приложение № 1).

8.5. Заведующий Учреждения:

- создает условия для организации питания детей;
- несет персональную ответственность за организацию качественного и безопасного питания детей в ДОУ.

Осуществляет:

- подбор и расстановку кадров по организации питания в соответствии с действующим законодательством о труде и штатным расписанием;
- контроль за работой персонала пищеблока;

Обеспечивает:

- соблюдение требований охраны труда и жизни работников при организации питания детей;
- своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания для ДОУ;
- своевременное повышение квалификации работников пищеблока.

8.6. Медицинский работник Учреждения:

8.6.1. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм и правил при организации питания в учреждении.

8.6.2. Принимает участие:

- в приемке продуктов в учреждении;
- в составлении ежедневного и перспективного меню.

8.6.3. Осуществляет контроль за:

- своевременной доставкой продуктов со склада в пищеблок, качеством, сроками и режимом хранения;
- соблюдением требований первичной и тепловой обработки продуктов и технологии приготовления блюд детского питания и их раздачи;
- закладкой продуктов в блюдо;
- организацией питания детей непосредственно в группах.

8.6.4. Проводит бракераж продуктов питания и готовой пищи.

8.6.5. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты;

8.6.6. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОУ.

Вопросы организации питания рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

IX. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ.

9.1. *Заведующий ДОУ:*

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;

- утверждает 10 – дневное меню;

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;

- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- заключает договоры на поставку продуктов питания;

- следит за правильным использованием ассигнований на питание;

- контролирует выполнение натуральных норм;

9.2. *Заведующий хозяйством* – обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования; – снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

9.3. *Работники пищеблока* – выполняют обязанности в рамках должностной инструкции; – вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

9.4. *Воспитатели:*

несут ответственность за организацию питания в группе;

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

9.5. *Родители (законные представители) воспитанников:*

- своевременно вносят родительскую плату;

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

Х. Отчетность и делопроизводство

10.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

10.2. Отчеты об организации питания в ДООУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, Управляющего совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

10.3. При организации питания в детском саду необходимо вести следующую документацию:

- Должностные инструкции работников пищеблока.
- Договоры на поставку продуктов.
- Акты исправности гирь и весов.
- Перспективное 10-дневное меню с учетом выполнения натуральных норм по всем видам продуктов, микроэлементам и витаминам, соответствие меню возрасту и количеству детей.
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.
- Журнал бракеража продуктов и продовольственного сырья, поступивших на пищеблок.
- Журнал калорийности.
- Технологические карты детского питания, с указанием содержания белков, жиров, витаминов, микроэлементов.
- Накопительная ведомость, накладные на продукты (регулярность и своевременность выписки), меню-требование.
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании.
- Журнал здоровья сотрудников пищеблока.
- Журнал производственного контроля.
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- Журнал учета влажности воздуха в складских помещениях
- График генеральных уборок помещений пищеблока.

10.4. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания;
- О введении в действие примерного 10-дневного меню для детей;
- Об организации питания детей, распределении функциональных обязанностей между сотрудниками ДООУ;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;
- О питьевом режиме в ДООУ;
- О витаминизации 3-го блюда.

XI. Ответственность

11.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

11.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.