

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 383» городского округа Самара

РОССИЯ, 443114, г. САМАРА, ул. Георгия Димитрова, 32 Литера А
тел.: (846) 9566510, факс: (846) 9566510 e-mail: mdou383samara@mail.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 383»
г. о. Самара
Протокол № 5
«25» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 383»

г. о. Самара

Е.П.Грешнова

приказ от «01» 2021 г. № 02-09

Пролоктировано: 30.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 383» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, организации питания и обеспечения безопасности питания, соблюдения условий хранения продуктов в МБДОУ «Детский сад №383» г.о. Самара (далее- Бюджетное учреждение).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28.п.15ч.3;ст37,ст41), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" Уставом Бюджетного учреждения.

2. Требования к организации питания воспитанников, посещающих Бюджетное учреждение

2.1 Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания воспитанников в Бюджетном учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Бюджетного учреждения.

2.2 Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам.

2.3 Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4 Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.5 Медицинский работник должен производить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал (Приложение № 1).

3. Организация питания на пищеблоке

3.1 При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах, согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

3.2 При организации питания администрация Бюджетного учреждения руководствуется примерным двадцатидневном меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и нормах питания, согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

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

3.4 На основе примерного двадцатидневного меню, ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается директором комбината питания и согласовывается с руководителем Бюджетного учреждения.

3.5 При составлении меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- 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;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

3.7 Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с руководителем Бюджетного учреждения запрещается.

3.8 При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта), специалистами комбината питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.9 В доступных для родителей местах размещается следующая информация:

- ежедневное меню питания с указанием наименования приема пищи, наименованием блюда, массы порции, калорийность порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

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

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

3.12 Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в бракеражном журнале готовой продукции отмечается результат пробы каждого блюда.

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

3.14 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 Бюджетного учреждения.

4.3 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4 Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

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, а тарелки за собой убирают дети).

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, 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.

4.8.В группах младшего дошкольного возраста, детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания воспитанников

5.1 К началу учебного года руководитель Бюджетного учреждения издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

5.2 Ежедневно специалист комбината питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 утра, подают педагоги. Подаётся соответствующая заявка на пищеблок (приложение 1).

5.3 На следующий день, до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок (приложение 2).

5.4 В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, излишне приготовленные порции утилизируются. Комиссией по утилизации излишне приготовленной продукции составляется соответствующий акт (приложение 3).

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

5.6 Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, 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 обед, полдник, ужин.

5.8 Учет продуктов ведется в накопительной ведомости специалистами комбината питания. 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.

5.10 Начисление родительской платы за питание производится согласно части 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и соответствующих Постановлений Администрации городского округа Самара.

5.11 Оплата производится ежемесячно в срок до 15 числа следующего за отчетным периодом месяца.

5.12 Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет комбината питания.

6. Контроль организации питания

6.1 Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Бюджетного учреждения.

6.2 Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления Бюджетным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Бюджетном учреждении может создаваться Бракеражная комиссия:

6.2.1 Бракеражная комиссия. Состав комиссии:

- руководитель Бюджетного учреждения;
- повар- бригадир;
- медицинская сестра.

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 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;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6.2 Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

6.2.1 Медицинский работник:

- проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний;
- заполняет гигиенический журнал сотрудников;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 20-ти дневного меню;
- ведет Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- проверяет санитарное состояние пищеблока;
- проверяет закладку продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- контролирует организацию питания в группах;
- проверяет качество доставляемых в Бюджетное учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- проверяет организацию их правильного хранения;
- проверяет соблюдение сроков реализации;
- проверяет составление заявок на продукты питания.

6.3.2 Повара:

- соблюдают требования качества при приготовлении пищи, соблюдают технологии приготовления блюд;
- производят отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.3 Воспитатели групп:

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

6.3.4 Помощник воспитателя:

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

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1 Руководитель Бюджетного учреждения создаёт условия для организации питания детей;

7.2 Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Бюджетном учреждении;

7.3 Представляет необходимые документы по использованию денежных средств;

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

8. Делопроизводство

8.1 Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

8.2 Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

8.3 Журнал бракеража готовой пищевой продукции.

8.4 Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

8.5 Гигиенический журнал (сотрудники).

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

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящее Положение принимается общим собранием работников и утверждается приказом руководителя Бюджетного учреждения.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются общим собранием работников и утверждаются приказом руководителя Бюджетного учреждения.

9.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Приложение 1
к Положению об организации
питания воспитанников
(образец)

Гигиенический журнал (сотрудников)

№ п/п	Ф. И. О. работника	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов	Подпись сотрудника об отсутствии заболевания верхних дыхатель	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) (допущен / отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)

			семьи	ных путей и гнойнич ковых заболева ний кожи рук и открыты х поверхн остей тела		

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 383» городского округа Самара**

РОССИЯ, 443114, г. САМАРА, ул. Георгия Димитрова, 32 Литера А
тел.: (846) 9566510, факс: (846) 9566510 e-mail: mdou383samara@mail.ru

Заявка на пищеблок

количество порций на _____

Воспитанники _____ порций

Сотрудники _____ порций

Ответственный

за организацию питания _____ / _____ /
дата, подпись

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 383» городского округа Самара****РОССИЯ, 443114, г. САМАРА, ул. Георгия Димитрова, 32 Литера А
тел.: (846) 9566510, факс: (846) 9566510 e-mail: mdou383samara@mail.ru****Заявка на пищеблок
(корректирующая)**

на _____

Воспитанники _____ порций

Сотрудники _____ порций

Количество порций к утилизации:

Воспитанники _____ порций

Сотрудники _____ порций

Ответственный
за организацию питания _____ / _____ /
дата, подпись

Приложение 4
к Положению об организации
питания воспитанников

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 383» городского округа Самара

РОССИЯ, 443114, г. САМАРА, ул. Георгия Димитрова, 32 Литера А
тел.: (846) 9566510, факс: (846) 9566510 e-mail: mdou383samara@mail.ru

Утверждаю
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 383» г.о.Самара
_____ Грешнова Е.П.
« ____ » _____ 20__ г.

Акт
на утилизацию излишне приготовленной продукции

Комиссия в составе:

- председатель комиссии
- член комиссии
- член комиссии

Составили настоящий акт о том, что

Отобраны к утилизации, как не востребоваанные к употреблению _____
порций излишне приготовленной продукции на воспитанников и _____
порций излишне приготовленной продукции на сотрудников.

Порции утилизированы.

Члены комиссии по утилизации излишне приготовленной продукции:

_____ дата, подпись

_____ дата, подпись

_____ дата, подпись

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 383» городского округа Самара****РОССИЯ, 443114, г. САМАРА, ул. Георгия Димитрова, 32 Литера А**
тел.: (846) 9566510, факс: (846) 9566510 e-mail:mdou383samara@mail.ru**Количество порций
выданных с пищеблока**

_____ дата

Завтрак

Воспитанники _____

Обед

Воспитанники _____

Сотрудники _____

Полдник

Воспитанники _____

Ужин

Воспитанники _____

Повар-бригадир _____ / _____ /
дата, подпись