

П О Л О Ж Е Н И Е

об организации детского питания
в МБДОУ д/с № 38 «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 38 «Чебурашка» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/4.3590-20 и Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3/4.3590-20

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

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 нормативами СанПиН 2.3/4.3590-20.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Организацию, используется следующий норматив:

завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%

3.3. При организации питания администрация Организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста .

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

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню и утверждается руководителем Организации.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

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

3.10. Ответственный работник (назначается приказом руководителя) 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 журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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*(учитывая маркировку мебели, стола и стульев, правильную осанку за столом, исключение к использованию травмоопасной посуды);

- ✓ в соблюдении норм этикета во время приёма и формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.3. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- ✓ промыть столы горячей водой с мылом;
- ✓ тщательно вымыть руки;
- ✓ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- ✓ проветрить помещение;
- ✓ сервировать столы в соответствии с приемом пищи и норм этикета.

4.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой (дежурные назначаются по желанию детей воспитателю) необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки убирает помощник воспитателя).

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

4.6. 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 первое блюдо;
- ✓ дети рассаживаются за столы;
- ✓ дети приступают к приему первого блюда;
- ✓ по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- ✓ подается второе блюдо;
- ✓ прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.7. В группах раннего возраста детей и детей младших групп, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.(использовать информационно наглядность, как для детей, в игровой форме, так и для родителей)

5. Порядок учета питания

5.1. Руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно кладовщик по организации питания в МБДОУ составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.

5.3. С последующим приемом пищи /обед, полдник дети, отсутствующие в Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.4. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, овощи, фрукты, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии Организации: Заведующий хозяйством, Председатель профкома Организации Представитель родительской общественности

6.2.1.1. Полномочия комиссия:

- ✓ осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- ✓ проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ✓ контроль за правильностью состояния меню;
- ✓ контроль организации работы на пищеблоке;
- ✓ осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- ✓ контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ✓ присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- ✓ проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6.2.2. Состав бракеражной комиссии: Заведующий; воспитатель, кладовщик

6.2.2.1. Полномочия комиссия:

- ✓ проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- ✓ комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Кладовщик в детском саду составляет ежедневное меню на основе 10-ти дневного, ведет Журнал бракеража готовой продукции, отвечает за качество доставляемых продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов, за организацию их правильного хранения, соблюдение сроков реализации, составление заявок на продукты питания.

6.3.2. Сотрудники пищеблока отвечают за санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены, за закладку продуктов согласно меню, отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты, качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд.

6.3.3. Воспитатели групп отвечают за:

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

6.3.4. Помощники воспитателя отвечают за соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Организации (члены Совета родителей, представители профсоюзного комитета).

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом Заведующего детским садом.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом Заведующего детским садом.

7.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.