

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Совета родителей МБДОУ Подсинский
детский сад «Радуга»
Протокол № 3 от 17.02.2021 г.

ПРИНЯТО
Общее собрание работников
МБДОУ Подсинский детский
сад «Радуга»
Протокол № 3 от 17.02.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
Подсинский детский сад
«Радуга»
Приказ № 10 от 17.02.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Подсинский детский сад «Радуга» (МБДОУ Подсинский д/с «Радуга») далее – Учреждение, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 января 2000 г. N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов", на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020., СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», от 28.09.2020г, согласно Уставу Учреждения.
- 1.2. Настоящее положение разработано с целью создания условий для обеспечения безопасности организации питания воспитанников Учреждения, укрепления их здоровья, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.
- 1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организации питания

- 2.1. Ключевыми направлениями организации питания, с учётом специфики детей дошкольного возраста (в возрасте от 3 до 7 лет), в Учреждении, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования (ООП ДО), являются:
 - формирование рациона питания детей;
 - организации производства и реализации кулинарной продукции на пищеблоке Учреждения,
 - организация хранения пищевых продуктов,
 - организации приема пищи детьми в группах,
 - организации производственного контроля над питанием детей в Учреждении,
 - организации общественного контроля над питанием детей в Учреждении.
- 2.2. Организация и контроль над питанием в Учреждении возлагается на заведующего. Заведующий:
 - 2.2.1. В начале учебного года издает приказы:
 - «Об организации питания детей», в котором утверждается ответственный за организацию питания в Учреждении.
 - «О создании комиссии по питанию» (бракеражная комиссия);
 - «О создании комиссии по контролю над питанием»
 - 2.2.2. Разрабатывает и утверждает Программу производственного контроля, включающую в себя перечень мероприятий, направленных на соблюдение в Учреждении санитарного законодательства и выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и сроки их исполнения.
 - 2.2.3. Составляет и утверждает план мероприятий по контролю над организацией питания в Учреждении на учебный год, в котором прописывается:
 - организационная работа,
 - работа с документацией,
 - работа с родителями (законными представителями),
 - работа с кадрами,
 - работа с детьми,
 - работа с поставщиками,
 - мероприятия по контролю над организацией питания.
 - 2.2.4. Утверждает меню на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей.
 - 2.2.5. Заключает Контракты на поставку продуктов питания и следит за их надлежащим исполнением.
- 2.3. Контроль над обеспечением сбалансированного, безопасного, качественного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников возлагается на кладовщика. Кладовщик:
 - 2.3.1. Составляет ежедневно, на день вперед меню-требование, с учетом норм питания и примерного 10-

дневного меню и утверждает его у заведующего Учреждением (или лица, назначенного приказом заведующего на время его отсутствия). В меню-требовании должны быть четко указаны: наименование блюд и изделий, их выход, количество используемого продукта по каждому блюду.

** Вносить какие-либо изменения в меню-требование без уведомления заведующего (или лица, назначенного приказом заведующего на время его отсутствия) запрещается. Если по каким-либо причинам возникает необходимость замены блюд (например, из-за недопоставки продуктов или их плохого качества), в меню-требовании вносятся изменения, о чём делается запись в журнале замены, который визирует заведующий.

2.3.2. Контролирует сопроводительную документацию, поступающую на склад с продуктами:

- наличие всех документов, подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов;
- удостоверение качества и ветеринарное заключение, на каждую партию продуктов;
- сертификат соответствия, на каждый вид продукции;

2.3.3. Контролирует качество поступающей продукции, проверяет соответствие количества, ассортимента в соответствии с поданной заявкой, качество поставленной продукции, целостность упаковки и органолептическую оценку поступивших продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража

2.3.4. Строго соблюдает условия хранения продуктов, температурный режим, товарное соседство.

2.3.5. Выдаёт продукты, указанные в меню - раскладке, со склада на кухню по количеству детей в соответствии с нормами СанПиН.

2.4. Контроль над качеством приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно примерному меню осуществляет медицинский работник. Медицинская сестра:

2.4.1. Отражает качество готовой продукции в Журнале бракеража готовой продукции

2.4.2. 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 кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносит в гигиенический журнал на бумажном носителе. Контролирует санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены работников.

2.4.3. Отслеживает закладку продуктов на кухне с отметкой в журнале, следит за организацией питания в группах.

2.5. Производство готовых блюд на пищеблоке Учреждения осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий. Ответственные 2 повара Учреждения, которые работают посменно. Повара:

2.5.1. При приготовлении блюд соблюдают щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате. При приготовлении блюд не применяют жарку.

2.5.2. Обеспечивают выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологических картах, а также соблюдают санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.6. В Учреждении медицинской сестрой, а в ее отсутствие, назначенным руководителем ответственным лицом - поваром, проводится искусственная С-витаминизация третьих блюд, согласно требованиям СанПиН

2.7. В Учреждении организован правильный питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.8. Пищеблок Учреждения оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Все технологическое и холодильное оборудование проверяется 1 раз в месяц организацией, с которой Учреждение заключает Контракт на обслуживание оборудования в начале каждого года.

3. Организация питания воспитанников 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.3 Получение пищи на каждую группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

3.4 Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.
- 3.4 С целью формирования трудовых навыков воспитатель организует работу дежурных. Работа по дежурству начинается с 2-ой половины года в средней группе, оформляется графиком дежурства в группах.
- 3.5 Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 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 III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата или закуски (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 блюда;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.7 Воспитатель обязан создать условия для полноценного приёма пищи, без отходов.

4. Отчетность и делопроизводство

- 4.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности по организации питания воспитанников в Учреждении.
- 4.2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательных отношений (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020, СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.09.2020г.