



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ЦРР «ДДС № 15»

Т.А. Максименкова

Приказ № 6/1 от 12.01.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и работников в МБДОУ «ЦРР «Добрянский детский сад № 15»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников и работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, Уставом МБДОУ «ЦРР «Добрянский детский сад № 15»

1.2. Положение определяет порядок и условия организации питания воспитанников и работников в МБДОУ «ЦРР «Добрянский детский сад № 15» (далее – ДОО).

1.3. Основными задачами организации питания детей в ДОО являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Требования к условиям хранения и приготовления пищевых продуктов и готовых блюд

2.1. Пищевые продукты, поступающие в ДОО, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Проверку качества (бракераж) сырых продуктов осуществляет кладовщик, который делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.2. Скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах при температуре от +2 °С до +6 °С. Холодильные камеры обеспечиваются термометрами для контроля температурного режима хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

2.3. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством:

- обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования включается не менее двух мясорубок для отдельного приготовления сырых и готовых продуктов;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте.

2.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип щадящего питания: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, не применяется жарка.

2.5. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами. Отступление от рецептуры не допускается.

2.6. Для организации питьевого режима допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более трех часов.

3. Требования к составлению меню для организации питания

3.1. Примерное меню разрабатывается заведующим производством не менее, чем на 2 недели и учитывает рекомендуемый среднесуточный набор продуктов питания с учетом возраста детей и требований санитарных норм. Примерное меню утверждается руководителем ДОО.

3.2. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

3.3. На основании утвержденного примерного меню заведующим производством составляется меню-требование для детей ясельного и дошкольного возраста в отдельности. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. Документы утверждаются руководителем ДОО.

3.4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременная поставка продуктов, возврат продуктов по причине недоброкачества и т.п.) кладовщиком либо зав. производством составляется докладная с указанием причины внесения таких изменений.

По распоряжению руководителя составляется новое меню-требование с учетом имеющихся запасов продуктов. Исправления в предыдущем меню-требовании не допускаются.

3.5. Для обеспечения преемственности питания ежедневно до сведения родителей (законных представителей) воспитанников доводится информация об ассортименте питания (в холле ДОО и в приемных группах).

3.6. Для детей, страдающих аллергическими реакциями, осуществляется замена продуктов из общего меню на иные исключительно на основании справки медицинского учреждения в соответствии с таблицей замены продуктов¹. Данные о таких детях должны быть у медицинской сестры, на пищеблоке и у воспитателей групп.

4. Выдача готовой пищи

4.1. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, деятельность которой осуществляется в соответствии с локальным актом ДОО. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

4.2. 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.

4.3. Непосредственно после приготовления пищи сотрудниками пищеблока отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра.

4.4. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

5. Особенности организации питания работников

5.1. Сотрудники ДОО имеют право на получение одноразового питания в день (обеда): первого блюда и хлеба.

5.2. Воспитатели и помощники воспитателей обедают вместе с детьми, в установленное режимом время. Обслуживающий персонал обедает в установленное время обеденного перерыва.

5.3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста и отражается в меню-раскладке отдельным расчетом.

¹ Таблица замены продуктов приведена в СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.

5.5. Постановка и снятие с питания работников осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя ДОО. Начисления осуществляются на основании табеля питания сотрудников.

5.6. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно на основании квитанций, выданных бухгалтерией ДОО.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль организации питания воспитанников, осуществляет руководитель ДОО.

6.2. При организации контроля соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО следует руководствоваться действующими санитарными правилами.

6.3. Общественный контроль качества организации питания может быть осуществлен родителями (законными представителями) воспитанников, учредителем, членами коллегиальных органов ДОО по их инициативе в любое время по согласованию с руководителем ДОО. Организация контроля проводится без вмешательства в финансово-хозяйственную деятельность организатора питания с оформлением результатов проверки в форме акта.

6.4. Заведующий ДОО:

- несет ответственность за создание необходимых условий по организации питания воспитанников;
- контролирует деятельность сотрудников по своевременному проведению процедур закупок продуктов питания, заключения договорных отношений с поставщиками продуктов, по составлению своевременных заявок поставщикам на необходимое количество продуктов;
- следит за правильным использованием бюджетных средств на питание;
- следит за соответствием получаемых продуктов действующему натуральному набору продуктов для дошкольных учреждений;
- контролирует организацию доставки продуктов в ДОО, соблюдение правил их хранения и использования, организацию работы на пищеблоке, соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи, периодически проверяет организацию питания детей в группах.

7. Отчетность

7.1. Заведующий ДОО осуществляет ежемесячный анализ деятельности по организации питания детей.

7.2. Информация об организации питания в ДОО доводится до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников ДОО, заседаниях педагогического совета, на общем или групповых родительских собраниях) по мере необходимости или по запросу.

8. Заключительные положения

8.1. Положение разрабатывается администрацией ДОО, согласовывается с представительными органами родителей воспитанников (при их наличии) и представительным органом работников (профсоюзом), утверждается заведующим ДОО.

8.2. Положение вводится в действие с момента утверждения его руководителем образовательной организации.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются с учетом мнения администрации ДОО, представительных органов родителей воспитанников (при их наличии) и работников учреждения и оформляются отдельным локальным актом.

8.4. Данный Порядок действует до принятия нового.