

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»
от 10.01.2022 № 24 о/д



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (сокращённое наименование – МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка», далее – Учреждение) разработано в соответствии со ст. 37, 41, п. 7 ст. 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 02.03.2021, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.2. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания воспитанников в Учреждении, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Контроль за качеством питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Учреждение предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца

2.2. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.3.6.0233-21 и ТР ТС 021/2011 и другими

федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.3. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.3.6.0233-21 и ТР ТС 021/2011 в Учреждении выделены производственные помещения для приёма и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарём, посудой и мебелью, содержатся в чистоте.

2.4. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 22.12.2020) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.5. На Учреждение возлагаются обязанности по:

- выбору надёжного поставщика;
- соблюдению правил доставки;
- контролю за разгрузкой и качеством упаковки продуктов;
- выполнению нормативов хранения пищевого сырья;
- следованию рецептурам приготовления блюд.

2.6. Воспитанники, посещающие Учреждение, получают четырёхразовое питание, в соответствии с приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.7. Время приёма пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

2.8. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет, разработанное АУ ТО «Центром технологического контроля».

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

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

2.11. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с директором Учреждения, запрещается.

2.12. При выявлении форс-мажорных ситуаций (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой в меню-требование вносятся изменения, заверяются подписью директора Учреждения. Исправления в меню-требование не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая Меню приготавливаемых блюд в приёмных каждой возрастной группы в соответствии с Приложением 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.14. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котёл и проверять блюда на выходе.

2.15. Объём приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объёму разовых порций.

2.16. Выдавать готовую пищу воспитанникам следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медицинской сестры, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. Ответственные за отбор суточных проб – повара (по зданиям). Повара обеспечивают ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в стерильную стеклянную посуду с плотно закрывающейся крышкой, обеззараженную в воздушном стерилизаторе, отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие, не менее 100 г. (порционные блюда – поштучно, целиком в объёме одной порции). Обеспечивают

хранение суточных проб в отдельном холодильнике в течение 48 часов с момента окончания срока реализации блюд при температуре +2⁰С +6⁰С (в соответствии с п.7.1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.18. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.19. Медицинской сестрой осуществляется входной контроль готовой продукции с обязательной регистрацией в Журнале бракеража готовой пищевой продукции (Приложение 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.20. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.21. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- графики выдачи пищи с пищеблока;
- рабочий лист ХАССП.

3. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Порядок поставки продуктов определяется между поставщиком и Учреждением.

3.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания договора.

3.3. Поставка товара осуществляется путём его доставки поставщиком в кладовые Учреждения.

3.4. Товар передаётся в соответствии с товарной накладной.

3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предотвращающих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, экспедитор должен иметь санитарную книжку.

3.6. Товар должен иметь соответствующую упаковку (тару), на которую должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.7. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

3.8. Вместе с товаром поставщик передаёт документы на него (сертификаты, справки и пр.)

3.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется заведующим хозяйством. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции в соответствии с Приложением 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, который хранится в течение года после окончания.

3.10. Заведующий хозяйством осуществляет контроль температуры и влажности в складских помещениях (кладовых) с обязательной регистрацией в Журнале учёта температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

4. УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ

4.1. Доставка и хранение продуктов должны находиться на строгом контроле директора Учреждения, медицинских работников, т.к. от этого зависит качество приготовляемой пищи.

4.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

4.3. Не допускаются к приёму пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, не имеющие маркировки в случае, если её наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.4. Документы, подтверждающие качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны храниться до окончания реализации продукции.

4.5. Сроки хранения и реализация особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ГРУППАХ

5.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке к кормлению и во время приёма пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи воспитанниками.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утверждённому директором Учреждения.

5.3. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом, обработать дезинфицирующим раствором;
- тщательно вымыть руки, обработать антисептиком;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи, маску и перчатки;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.

5.4. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3-х лет.

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

5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подаётся I блюдо, II блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают приём пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приёму I блюда, затем II блюдо;
- приём пищи заканчивается приёмом III блюда.
- по окончании младший воспитатель убирает со столов посуду.

- 5.8. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают.
- 5.9. Питьевой режим воспитанников обеспечивается с использованием расфасованной в бутылки водой (бутилированной).
- 5.10. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.
- 5.11. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6. МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в Учреждении с учётом широкого использования потенциала Управляющего совета;
- проводит мониторинг организации питания.

7. МОНИТОРИНГ ПИТАНИЯ

7.1. Мониторинг питания представляет собой сбор информации о качестве питания воспитанников путём изучения количества пищевых отходов готовых блюд и кулинарных изделий.

7.2. Мониторинг питания позволяет решить следующие задачи:

- получение объективной информации о качестве питания воспитанников;
- наблюдение за питанием воспитанников на группах;
- замер количества отходов после принятия пищи;
- выявление блюд, дающих наибольшее количество отходов;
- анализ результатов мониторинга;
- использование полученных данных для внесения изменений в примерное 10-ти дневное меню.

7.3. Проведение мониторинга питания осуществляет комиссия, в которую входят: директор (заместитель директора, старший воспитатель); медицинская сестра; младший воспитатель проверяемой группы.

7.4. В обязанности комиссии входит:

- наблюдение выдачи пищи на пищеблоке, с записью выданного количества пищи (в килограммах) в Журнал мониторинга питания;
- наблюдение на группах за принятием пищи воспитанниками;
- сбор всех отходов в специальное ведро и взвешивание общего количества отходов;
- определение процента отходов;
- анализ и оценка результатов мониторинга с записью в Журнале мониторинга питания с личными подписями членов комиссии.

8. ПОРЯДОК УЧЁТА ПИТАНИЯ

8.1. В начале календарного года директором Учреждения издаётся приказ о назначении ответственных лиц за питание, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

8.3. На следующий день, в 8.30 медицинская сестра предоставляет сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах на пищеблок.

8.4. В случае снижения численности воспитанников:

- отсутствующие воспитанники снимаются с питания;
- продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по акту;
- возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, полдника не производится, если они прошли тепловую обработку, а также продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение;
- возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущённое молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

8.5. В случае повышения численности воспитанников, выписывается дополнительное меню-требование на последующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Заведующему хозяйством необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

8.6. Учёт продуктов ведётся в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8.7. Распределение обязанностей по организации питания между директором Учреждения, медицинской сестрой, поварами, заведующим хозяйством отражаются в Циклограмме совместной деятельности по контролю за организацией питания.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

9.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утверждённой директором Учреждения.

9.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Учреждения.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причинённый здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за не уведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребёнка.

10.3. Работники Учреждения, 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 законодательством Российской Федерации.