

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида №351»
городского округа Самара

Протокол от 31.08.23 № 4

СОГЛАСОВАНО

Совет муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида №351»
городского округа Самара

Протокол от 01.09.23 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад
комбинированного вида №351»
городского округа Самара


И.В. Львова
Приказ от 28.08.2023 № 67



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников и работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об организации питания воспитанников и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 351» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее – воспитанники), устанавливает правила и регулирует порядок организации питания воспитанников Бюджетного учреждения, а также работников Бюджетного учреждения.

1.3. Бюджетное учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанников по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Бюджетном учреждении.

1.4. Основными задачами организации питания воспитанников в Бюджетном учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности

питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Организация питания воспитанников в Бюджетном учреждении осуществляется как за счет средств бюджета городского округа Самара, так и за счет средств родителей (законных представителей). Оплата питания работников производится ими за счет собственных средств.

1.6. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников от года до 7 лет, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в Бюджетном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования.

1.7. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники Бюджетного учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями (завхоз, медсестра, повар, воспитатели, помощники воспитателя).

1.8. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников и работников Бюджетного учреждения возлагается на заведующего Бюджетным учреждением.

На медицинскую сестру Бюджетного учреждения возлагается обязанность контроля соблюдения правил личной гигиены работниками Бюджетного учреждения, работающими на пищеблоке, а также за соблюдением санитарно-гигиенических требований на пищеблоке.

2. Порядок организации питания воспитанников в Бюджетном учреждении

2.1. Поставку продуктов в Бюджетное учреждение осуществляют снабжающая организация, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязательства снабжающей организации по обеспечению Бюджетного учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, соглашениями, заключенными между Бюджетным учреждением и снабжающей организацией.

2.3 В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывается от поставки того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) Бюджетное учреждение направляет поставщику претензию в письменной форме.

2.4 Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

2.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, Бюджетное учреждение оперативно связывается со снабжающей организацией и требует поставки продукта надлежащего качества, либо другой продукт, которым его можно заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование, Бюджетное учреждение предъявляет ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

2.7. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Бюджетного учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Бюджетном учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Бюджетное учреждение подлежит согласованию с его руководителем. При несоблюдении этих условий, так же как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Бюджетное учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается из резервного запаса продуктов.

2.8. Воспитанники Бюджетного учреждения получают 4-разовое питание, обеспечивающее растущий организм детей энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.9. При распределении общей калорийности суточного питания воспитанников, пребывающих в Бюджетном учреждении 12 часов, используется следующий норматив: завтрак - 25%; обед - 30-35%; уплотненный полдник - 20-25%, ужин - 10-15%.

В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный прием пищи - второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.10. Питание воспитанников в Бюджетном учреждении организуется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 2 до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет, утвержденным Управлением Роспотребнадзора и заведующим Бюджетным учреждением.

2.11. Примерное 10-дневное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур. В примерном 10-дневном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.12. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) - 2-3 раза в неделю. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню обязательно включают блюда для диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих воспитанников с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.13. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.14. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждается заведующим Бюджетным учреждением.

2.15. Питание воспитанников должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жареные блюда, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов в Бюджетном учреждении проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля Бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Массовая порция порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюд допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2-+6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием при-

пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Бюджетным учреждением, прошедшее инструктаж.

2.19. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.4.1.3049-13 пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.20. Доставка пищевых продуктов осуществляется ООО «Стимул» специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

2.21. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуются приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

2.22. Устройство, оборудование и содержание пищеблока Бюджетного учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.23. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.24. В помещении пищеблока Бюджетного учреждения работники проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику. Контроль осуществляется медицинской сестрой Бюджетного учреждения.

2.25. Работники пищеблока Бюджетного учреждения занятые приготовлением пищи для воспитанников Бюджетного учреждения, проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. Контроль также осуществляется медицинской сестрой Бюджетного учреждения.

2.26. Ежедневно перед началом работы медицинской сестрой проводится осмотр работников пищеблока Бюджетного учреждения, связанных с приготовлением и раздачей

пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья» и «Журнал на осмотр гнойничковых заболеваний». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или подозреваемые на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.27. Работающим на пищеблоке запрещается во время работы носить колпачки, закаливать спецодежду булавками, курить.

2.28. В Бюджетном учреждении должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.29. Родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче и в приемных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.30. Ежедневно медицинской сестрой Бюджетного учреждения ведется учет питающихся воспитанников с занесением данных в Листы учета.

3. Производственный контроль за организацией питания воспитанников

3.1. В Бюджетном учреждении обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания воспитанников.

3.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания воспитанников в Бюджетном учреждении осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных требований законодательства при организации питания детей и подростков и государственного санитарно-эпидемиологического надзора за его организацией и проведением», на основании СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания воспитанников включает следующие вопросы:

обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продукции промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков, фруктов, творожных изделий, кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню в соответствии с требованиями;

правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;

качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;

соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;

качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

3.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании меню-требований и накопительной ведомости. Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов, в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количества которых изменились в связи с заменами (по сравнению с типовым рационом питания). По продуктам, количества которых вследствие замен не изменились, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

3.5. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного типового рациона питания, должен проводиться систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

3.6. Заведующим Бюджетным учреждением совместно с медицинской сестрой разрабатывается план контроля за организацией питания воспитанников на учебный год, который утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

3.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Бюджетном учреждении не реже двух раз в год осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются родители (законные представители), члены родительского комитета.

Для этого отдельным приказом заведующего Бюджетным учреждением утверждается состав комиссии с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников, определяются полномочия, в том числе родителей, устанавливается запрет на пребывание родителей (законных представителей) в производственных и складских помещениях.

4. Организация питания работников Бюджетного учреждения

4.1. Питание работников в Бюджетном учреждении организовано на основании договора с ООО «Стимул» на питание работников Бюджетного учреждения.

Работники Бюджетного учреждения получают питание один раз в день – в обеденное время с 12.30ч. до 13.00ч. Обед состоит из первого блюда, хлеба и третьего блюда. Питание осуществляется в помещении на первом этаже здания. Воспитатели и младшие воспитатели получают питание в помещениях групп.

Стоимость обеда для работников рассчитывается бухгалтерией Бюджетного учреждения.

Учет питающихся работников ежемесячно осуществляет медицинская сестра Бюджетного учреждения. Бухгалтер Бюджетного учреждения производит расчет стоимости питания в месяц в зависимости от количества дней питания каждого конкретного работника. Начисленная сумма удерживается из зарплаты сотрудников и перечисляется на расчетный счет ООО «Стимул».

5. Порядок утилизации излишне приготовленной продукции

5.1. При наличии излишне приготовленной продукции ежедневно в конце рабочего дня производится ее утилизация. Излишки приготовленной продукции могут возникнуть при расхождении количества детей в таблице посещаемости воспитанников с данным меню-требованием.

Несовпадения могут быть в связи с тем, что по условиям договора, заявки на питание направляются Бюджетным учреждением в ООО «Стимул» за два дня фактического дня питания.

Обязанность по возмещению расходов на излишне приготовленную продукцию в таких случаях несут родители Бюджетного учреждения.

5.2. Сбор излишне приготовленной продукции разрешен только в специальную тару с крышками, имеющей соответствующую маркировку.

Ежедневно в конце рабочего дня тара для сбора излишне приготовленной продукции, независимо от наполнения, очищается, промывается моющими средствами, а затем ополаскивается горячей водой и просушивается.

Об утилизации излишне приготовленной продукции Комиссией по утилизации излишне приготовленной продукции составляется соответствующий Акт. Составленный Акт Комиссии утверждается заведующим Бюджетным учреждением.

5.3. Ответственность за своевременную утилизацию излишне приготовленной продукции в дошкольных группах несут помощники воспитателей.

5.4. Контроль за утилизацией излишне приготовленной продукции возлагается на медицинскую сестру Бюджетного учреждения.

6. Отчетность и делопроизводство

6.1. Заведующий Бюджетным учреждением осуществляет ежемесячный анализ деятельности по организации питания воспитанников.

6.2. Отчеты об организации питания в Бюджетном учреждении доводятся до сведения участников образовательных отношений (на Общем собрании работников Бюджетного учреждения, заседаниях Совета Бюджетного учреждения, Совета родителей, на о

(или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. При организации питания оформляется необходимая документация.

В Бюджетном учреждении ведутся:

журнал бракеража готовой кулинарной продукции (бракеражный журнал),

журнал здоровья,

журнал на осмотр гнойничковых заболеваний.

Бракеражная комиссия Бюджетного учреждения работает в соответствии с локальным нормативным актом - Положением о бракеражной комиссии.