

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7
ГОРОДА КИРОВО-ЧЕПЕЦКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ № 7

Протокол № 2 от 07.04.2021 г.



Л.А. Шабардина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детским садом №7

С.А. Тупоногова

приказом № 58 от 07.04.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания детей и сотрудников

г. Кирово-Чепецк
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации питания детей и сотрудников»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания детей и сотрудников (далее – Положение) разработано для участников образовательных отношений Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №7 города Кирово-Чепецка Кировской области (далее – Учреждение).

1.2. Организация питания детей и сотрудников регулируется настоящим Положением и следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013)
- Федеральным законом от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 10.01.2003 №15-ФЗ)
- СанПиНом 2.32.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Организация питания детей и сотрудников ДООУ основывается на следующих принципах

- ~ Адекватная энергетическая ценность рационов, соответствующая энергозатратам детей.
- ~ Сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы.
- ~ Максимальное разнообразие рациона.
- ~ Адекватная технология и кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.
- ~ Учет индивидуальных особенностей детей (в том числе непереносимость ими отдельных продуктов и блюд).
- ~ Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

1.3. Организация рационального питания в ДООУ основана на соблюдении утвержденных наборов продуктов и примерного десятидневного меню.

2. Десятидневное меню.

2.1. Десятидневное меню разрабатывается старшей медсестрой и является обязательным к применению.

2.2. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее)

2.3. На основе десятидневного меню старшей медицинской сестрой учреждения составляется предварительное меню, по которому делается заявка поставщикам на завоз продуктов.

2.4. При составлении меню учитывается

- правильность распределения суточного рациона;
- разнообразие набора продуктов питания;
- соответствие натуральных и денежных норм питания на одного ребенка;
- наличие основных элементов питания
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд
- учет требований СЭС в отношении запрещенных продуктов и блюд

2.5. Меню для детей дошкольного и ясельного возраста составляется отдельно.

2.6. Детская порция должна соответствовать выходу одной порции, согласно меню раскладки и рекомендуемым объемам порции.

3. Меню- требование (на текущий день).

3.1. Составляется медицинской сестрой накануне приготовления пищи на основе предварительного меню, в одном экземпляре на бланках Ф. №299-мед. отдельно для детей дошкольного и ясельного возраста.

3.2. Является основным документом по питанию, утверждается заведующей ДОО, подписывается медицинской сестрой, кладовщиком и поваром.

3.3. Количество наименований продуктов проставляется прописью. Обязательно указывается выход продуктов.

3.4. При составлении меню-требования учитывается следующее:

- ~ Нормы продуктов на одинаковые блюда выписывать в одном и том же количестве, по десятидневному меню, не допуская их завышения.
- ~ Количество детей, поставленных на питание соответствует фактически присутствующим.
- ~ Допустимая разница между фактически присутствующими и поставленными на питание один – три человека.
- ~ При разнице между присутствующими и поставленными на питание 4-е и более детей пишется рапорт и производится изменение норм на одного ребенка.
- ~ На продукты, заложенные в котел, возврат не производится.

3.5. Работа по меню-требованию организуется следующим образом:

- ~ продукты выдаются накануне приготовления пищи на весь день согласно меню требованию;
- ~ развешивание продуктов работники пищеблока проводят утром на каждое блюдо отдельно;
- ~ все изменения в меню фиксируются своевременно (до 10-ти часов), находят отражение в журнале бракеража готовой продукции и подтверждаются подписями ответственных за питание сотрудников.

4. Организация работы пищеблока.

- 4.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с санитарными правилами.
- 4.2. Приготовление блюд производится в соответствии с технологической картой, заверенной технологом отдела образования и старшей медицинской сестрой учреждения.
- 4.3. Отметка о качестве приготовленной пищи заносится в журнал бракеража готовой продукции медицинской сестрой ежедневно с указанием закладки продуктов.
- 4.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

5. Учет выполнения натуральных норм

- 5.1. Учет натуральных норм питания ведется медицинской сестрой. Итог подводится каждые 10 дней, расхождения учитываются при составлении предварительного меню на следующие 10 дней.
- 5.2. Ежемесячно составляет отчет по выполнению натуральных норм питания и отчет по физиологическим нормам в суточной потребности детей в пищевых веществах и энергии.

6. Организация питания детей в группах.

- 6.1. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам младшим воспитателем.
- 6.2. Детская порция должна соответствовать меню. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.
- 6.3. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 6.4. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарно-эпидемиологическими правилами, несут воспитатели.

7. Организация контроля за питанием детей ДООУ.

- 7.1. Постоянный контроль за питанием осуществляет медицинская сестра.
 - 7.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.
 - 7.3. Административный контроль осуществляет заведующая ДООУ и врач-педиатр.
- В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации

- Работа медицинской сестры по пищеблоку
- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание детей в группах

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

8. Питание сотрудников в ДОУ.

8.1. Организация питания сотрудников в ДОУ осуществляется штатными сотрудниками ДОУ в помещении, имеющем пищеблок, отвечающий санитарно-гигиеническим нормам.

8.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

8.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

8.4. Питание сотрудников в ДОУ организуется ежедневно.

8.5. Сотрудники получают только обед (второе блюдо, хлеб, чай без сахара)

8.6. Ежедневно составляется и утверждается отдельное меню для сотрудников ДОУ.

8.7. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

8.8. Изготовление питания для сотрудников производится отдельно от воспитанников, при совпадении рецептуры блюд продукция производится в общем котле (без права выноса).

8.9. Работники обедают согласно графику работы (в установленный час обеденного перерыва), утвержденному руководителем ДОУ. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

8.10. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель, который передается в бухгалтерию.

8.11. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости.

8.12. Составляется отчет по питанию, в котором отражается стоимость и количество израсходованных продуктов за отчетный период.

2.10. Деньги, за питание, на основании калькуляции, выплачиваются сотрудниками ежемесячно по квитанции в любой пункт платежей города на расчетный счет ДОУ для восстановления расходов по питанию до 15 числа каждого месяца.

2.11. Работники, отказавшиеся от получения питания, пишут заявление на имя заведующего о причине отказа от питания в детском саду.

9. Документация по организации питания.

1. План работы по организации питания.
2. Функциональные обязанности работников пищеблока.
3. Приказ по организации питания.

4. Примерное десятидневное меню.
5. Технологические карты, подписанные технологом отдела образования.
6. Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.
7. Меню однодневное, утвержденное старшей медсестрой.
8. Сертификаты соответствия.
9. Сертификаты качества.
10. Инструкции по технике безопасности.
11. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания
12. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
13. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.
14. Табель питающихся сотрудников.
15. График раздачи пищи по группам.
16. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.
17. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
18. Анализ выполнения натуральных норм продуктов
19. Подсчет калорийности.
20. Книга для записи санитарного состояния учреждения (Ф№308/у).

10. Ответственность за организацию питания в Учреждении.

- 10.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации изготовления и реализации продукции горячего питания работникам несет заведующий Учреждением.
 - 10.2. Ответственность за составление меню несут старшие медсестры.
 - 10.3. Ответственность за приобретение и расход продуктов питания несет кладовщик Учреждения.
 - 10.4. Ответственность за качество приготовления горячего питания несут повара.
 - 10.5. Ответственность за составление табеля для питания работников несет делопроизводитель Учреждения.
 - 10.6. Ответственность за учет поступивших денежных средств, за изготовление и реализацию продукции горячего питания работников несет бухгалтер МКУ «ЦБ МДОУ».
-