

Принято:

Общим собранием работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 210»
городского округа Самара

Протокол № 1 от «20» 01 2021 г.

Утверждаю:

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 210»
городского округа Самара

 С.В.Гончарова

«20» 01 2021 г.



Положение
об организации и контроле качества
питания воспитанников и сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 210»
городского округа Самара
(новая редакция)

1. Общие положения

1 Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» г.о. Самара (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 210» г.о. Самара (новая редакция) (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Форма организации питания

2.1. Организация питания воспитанников в ДОУ осуществляется самостоятельно. Для организации питания ДОУ заключает договор на поставку продуктов питания с организацией из числа организаций – поставщиков.

3. Порядок взаиморасчетов между сторонами

3.1. В ДОУ заключается трехсторонний договор между ДОУ, родителями (законными представителями) и организацией поставляющей продукты питания.

3.2. Оплата за поставку продуктов питания осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, по квитанции, выданной в

соответствии с количеством дней посещения ребенком ДООУ, за фактически поставленные в предыдущем месяце товары, путем перечисления средств на расчетный счет поставщика в безналичном порядке.

3.3. При расторжении договора средства, оставшиеся на расчетном счете поставщика полностью возвращаются поставщиком на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и сверки расчетов с получателем.

3.4. В случае несвоевременного снятия с поставки питания ребенка, возникшие по вине родителя (законного представителя), поставка подлежит оплате в полном объеме. Снятие с поставки производится до 16 часов, предшествующего дню снятия ребенка с поставки в обстоятельствах планового характера.

4. Способ организации питания

4.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

4.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Департаментом образования, территориальным органом Роспотребнадзора, КШП.

4.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

5. Порядок формирования заявки на поставку сырья и продукции

5.1 Поставка сырья и продукции проводится партиями по предварительной заявке ДООУ в соответствии с графиком поставки, согласованным с поставщиком.

5.2. ДООУ направляет заявку поставщику на поставку сырья и продукции не позднее 12 часов дня, предшествующего дню поставки.

6. Порядок приемки, учета и хранение сырья

6.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья на пищеблок ДОО осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

6.2. Продукция поступает на пищеблок ДОО в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохранять до окончания реализации продукции.

6.3. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется кладовщиком и медицинской сестрой. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

6.4. Не допускаются к приему на пищеблок ДОО пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.5. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно - технической документацией.

6.6. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.

6.7. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.

6.8. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя в таре поставщика или в промаркированных емкостях в соответствии с требованиями СанПиН.

6.9. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

7. Правила подготовки заявки на приготовление готовой продукции

7.1. Медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в журнале посещаемости детей.

7.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день.

Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно подают педагоги до 16 часов.

7.3. На следующий день, в 8 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции утилизируются.

7.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

-мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., размораживают.

Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

7.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

7.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

Кладовщику необходимо предусматривать необходимость до выдачи продуктов / овощи, фрукты, яйцо и т.д.

7.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

7.9. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год, фактическая стоимость определяется ежедневно на основании меню-требования.

8. Специфика и нормативы приготовления готовой продукции

8.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с циклическим меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах

с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: детей с 1 года 6 месяцев до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет.

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

8.3. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т. п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

8.4. Для воспитанников ДОО организовано 5-ти разовое питание. На основе циклического меню медицинской сестрой ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим ДОО. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

8.5. Для детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет меню-требование составляется вместе с указанием выхода блюд для детей разного возраста. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- данные о химическом составе блюд;

8.6. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

8.7. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

9. Бракераж (бракеражная комиссия)

9.1. Питание детей в дошкольных учреждениях должно находиться под постоянным контролем медицинских работников и периодически контролироваться специалистами санитарно-эпидемиологических служб.

9.2. Повседневный медицинский контроль организации питания в ДООУ осуществляют медицинская сестра дошкольного образовательного учреждения. Проводится контроль качества поступающих продуктов, связанный с их транспортировкой и условиями хранения, контроль соблюдения сроков реализации, технологии приготовления пищи и качества готовых блюд. Проверяются также санитарно-противоэпидемический режим пищеблока и соблюдение работниками правил личной гигиены.

9.3. Все продукты, поступающие в учреждение, подлежат обязательному осмотру – бракеражу. Для осуществления качественного и систематического контроля питания в ДООУ создается бракеражная комиссия.

9.4. Бракеражная комиссия назначается приказом заведующего ДООУ сроком на один год.

9.5. В состав бракеражной комиссии входит не менее 4 человек. В состав комиссии входят:

- главный бухгалтер;
- медицинская сестра;
- воспитатель;
- представитель родительского комитета;

9.5. В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники ДООУ, приглашенные специалисты.

9.6. Основной задачей деятельности бракеражной комиссии является оценка органолептических свойств приготовленной пищи.

9.7. Бракеражная комиссия ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

9.8. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле.

9.9. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

9.10. Результаты бракеражной пробы заносятся в журнал бракеража готовой продукции, ведение которого осуществляется по установленной форме.

9.11. Органолептическую оценку готовой кулинарной продукции осуществляют по соответствию блюда требованиям к качеству, определенному в технологической карте

10. Контроль и уровни должностной ответственности по всему производственному циклу

10.1. За правильной организацией питания детей в ДООУ контроль осуществляется заведующим, медицинской сестрой, заведующим хозяйством, родительским комитетом.

10.2. Заведующий ДООУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДООУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при заведующим.
- ежедневно утверждает меню требование.
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока. - контролирует соблюдение требований Сан ПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

10.3. Медицинская сестра:

- контролирует качество приготовления пищи;
- соблюдение рецептур и технологических режимов.
- контролирует организацию питания детей на группах, маркировку посуды на пищеблоке.
- контролирует работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал.
- ежедневно готовит заявки на продукты питания поставщикам.
- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
- осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных Норм продуктов питания.
- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке. - снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.
- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
- составляет технологические карты.
- составляет меню-раскладку совместно с шеф-поваром.
- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.
- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и младших воспитателей.
- осуществляет производственный контроль в детском саду. Медицинская сестра вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

10.4. Шеф-повар, повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.
- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой.
- разрабатывает рецептуры новых блюд для питания детей совместно со старшей медицинской сестрой.
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.
- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

10.5. Кладовщик:

- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары.
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации.
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно со старшей медицинской сестрой.
- контролирует сроки реализации продуктов.

10.6. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают заявку медицинской сестре о количестве детей, поставленных на питание;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при заведующем предложения по улучшению питания.

10.7. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинской сестрой и старшим воспитателем во время посещения групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

10.8. Медицинская сестра осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей.

11. Производственный контроль

11.1. В ДОУ обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей, а также используется автоматизированная система контроля и учета организации повседневного рациона питания, выполнения норм питания.

11.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям 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.

12. Порядок утилизации излишне приготовленной продукции

12.1. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления блюд произошла, готовые порции утилизируются.

12.2. Для соблюдения всех требований утилизации невостребованных порций в ДОУ создается и действует комиссия по утилизации излишне приготовленной продукции.

12.3. Комиссия ее члены, состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДОУ.

12.4. Комиссия по утилизации излишне приготовленной продукции состоит из 4 членов. В состав комиссии входят:

- бухгалтер;
- медсестра;
- кладовщик;
- заведующий хозяйством;

12.5. После каждого приема пищи неостребованные порции утилизируются комиссией по утилизации излишне приготовленной продукции, о чем составляется акт, в котором указывается наименование блюда и количество утилизированных порций.

12.6. Неостребованные порции утилизируются в специально отведенный контейнер для пищевых отходов.

13. Особенности организации питания сотрудников (место, время, вид питания, ценообразование, выход блюд), учет, форма оплаты

13.1. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить работникам учреждения возможность отдыха и приёма пищи.

13.2. Сотрудники ДОУ, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из первого блюда, третьего блюда и хлеба.

13.3. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

13.4. Для сотрудников составляется отдельное меню-требование

13.5. Медицинская сестра ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в таблицу по питанию сотрудников и составляет меню-требование на следующий день ежедневно с 14:00 до 15:00

13.6. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания сотрудников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся сотрудников и объёмом разовых порций. Объём пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

13.7. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

13.8. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Помощник воспитателя принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

13.9. Приём пищи другими сотрудниками ДОО осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

13.10. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются к заведующей ДОО с письменным заявлением об этом.

В начале учебного года заведующим ДОО издаётся приказ о зачислении сотрудников на питание.

13.11. Организация питания сотрудников ДОО осуществляется из средств внебюджетного счёта. За питание сотрудники полностью оплачивают стоимость продуктов.

14. Меры по улучшению организации питания

14.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные 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 детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета.


15. Информирование родителей воспитанников

15.1. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню, заверенное печатью и подписью заведующего, на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, объема, калорийности и стоимости.

14.2. На сайте ДООУ выложена информация об условиях питания воспитанников: наименование поставщика продуктов питания, информация о взимаемой плате за питания с родителей, цикличное десятидневное меню.

15. Перечень журналов, актов и учетной документации

- 15.1. Ведомость контроля за рационом питания.
- 15.2. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- 15.3. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- 15.4. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 15.5. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 15.6. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 15.7. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 15.8. Журнал учета витаминизации блюд.
- 15.9. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».
- 15.10. Журнал ежедневного учета питания детей.
- 15.11. Акт об утилизации излишне приготовленной продукции.
- 15.12. Акт на возврат не востребованных продуктов.

Итого в этом документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
14 (четырнадцать) листов
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
 С.В. Гончарова