

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 59»

Юридический адрес: 660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 7А, телефон 8(391)2204561
Фактический адрес: 660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 7А, телефон 8(391)2204561,
660118, г. Красноярск, пр. Комсомольский, 3 Г, телефон 8(391)2203830,
электронный адрес: dou59@mailkrsk.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 59
_____ М.В. Дедух
Приказ № 77 от 10.05.2023г.

Положение

«Об организации питания в МАДОУ № 59»

г.Красноярск

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МАДОУ № 59 (далее Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад № 59» (далее МАДОУ).
- 1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МАДОУ.
- 1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:
 - 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», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020;
 - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.
 - Уставом МАДОУ.
- 1.4. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- 2.1. Настоящее Положение разработано в целях:
 - обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
 - создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
 - регламентации деятельности сотрудников МАДОУ;
 - защиты прав и свобод участников образовательного процесса;
 - удовлетворения запросов родителей, как основных заказчиков образовательных услуг.
- 2.2. Основные задачи МАДОУ по организации питания:
 - удовлетворение физиологических потребностей детей в основных пищевых веществах и энергии;
 - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
 - формирование навыков пищевого поведения.
 - осуществление контроля за организацией питания.
- 2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:
 - соблюдение режима питания
 - разнообразие рациона;
 - взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
 - обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
 - обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. МАДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей с 12-ти часовым пребыванием в учреждении в соответствии с примерным 20-дневным циклическим меню.

3.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МАДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.3. 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.

3.4. Для воспитанников МАДОУ организовано 4- разовое питание.

3.5. На основе циклического меню кладовщик ежедневно составляет меню-требование установленного образца на следующий день и утверждает его у заведующего МАДОУ. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.6. Для детей 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;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования санитарных правил СанПиН.

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

3.8. На каждое блюдо должны иметься технологические карты на пищеблоке и в медицинском кабинете.

3.9. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты.

3.10. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» используется кипяченая питьевая вода. Кипяченая вода она выдается воспитанникам в специальных чайниках. Кипяченую воду младший воспитатель меняет не реже четырех раз в день или каждые три часа. В буфетной для этих целей должна быть фаянсовая, фарфоровая или стеклянная посуда в количестве на каждого ребенка. Если используются одноразовые стаканчики, должны быть корзины для сбора мусора. Длительность кипячения воды составляет минимум 5 минут. Оптимальная посуда для хранения кипяченой воды — эмалированный чайник. Розлив жидкости в тару производится непосредственно в пищеблоке ДОУ из электрокипятивника. Чистая посуда хранится вверх дном в отведенном для этого месте на отдельном промаркированном подносе. Санитарную обработку емкости для кипячения производят регулярно в конце рабочего дня.

В летний период питье должно быть доступно воспитанникам дошкольного учреждения и на прогулке. Для этого чайник, закрытый крышкой, выносят на участок, где гуляют дети. Воспитатель наливает жидкость в кружку по просьбе ребенка.

3.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об

ассортименте питания ребенка, вывешивая утвержденное заведующим меню на раздаче, на информационных стендах для родителей, с указанием полного наименования блюд и объема порции.

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МАДОУ, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией из 3 членов.

В состав бракеражной комиссии могут входить:

- административный персонал (председатель комиссии);
- заместитель заведующего учреждением;
- медицинская сестра учреждения здравоохранения, обсуживающая МАДОУ № 59 (по согласованию);
- шеф-повар учреждения;
- педагогические работники.

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

3.13. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции». 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.

3.14. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: 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 приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар.

3.15. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.16. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МАДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.17. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, шеф-повар. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок. Не допускаются к приему 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.

3.18. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют

приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.19. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.20. 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.

3.21. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.22. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.

3.23. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.24. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заведующий МАДОУ:

4.1.1 отвечает за всю постановку работы по питанию в МАДОУ;

4.1.2 обеспечивает своевременное заключение договоров (контрактов) на поставку необходимых продуктов;

4.1.3 контролирует деятельность кладовщика по обеспечению своевременной доставки продуктов питания, их правильного хранения;

4.1.4 при необходимости принимает участие в составлении меню – требования;

4.1.5 осуществляет контроль за работой пищеблока, соблюдением санитарно – гигиенических условий при приготовлении и раздаче пищи;

4.1.6 периодически проверяет организацию питания детей в группах;

4.1.7 при оформлении ребёнка в МАДОУ информирует родителей об организации питания детей в МАДОУ;

4.2. Медицинская сестра учреждения здравоохранения, обслуживающая МАДОУ (по согласованию):

4.2.1. контролирует санитарное состояние пищеблока, соблюдение правил личной гигиены его работников;

4.2.2. следит за своевременной сменой спецодежды, обязательной сменой спецодежды при переходе одного работника от процессов обработки сырых продуктов к работе с готовой продукцией;

4.2.3. контролирует отсутствие у работников пищеблока брошей, колец, браслетов и т.п.

4.2.4. дает рекомендации по организации питания в группах;

4.2.5. ведет работу с родителями по вопросам здорового образа жизни, питания;

4.2.6. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

4.2.7. осуществляет контроль организации питания в группах;

4.2.8. контролирует ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции», «Гигиенический журнал (сотрудники)».

4.2.9. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника.

4.3. Шеф-повар (повар):

4.3.1. организует работу производства;

4.3.2. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;

- 4.3.3. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- 4.3.4. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- 4.3.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада МАДОУ в соответствии с меню-требованием;
- 4.3.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- 4.3.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы МАДОУ, качественное приготовление пищи;
- 4.3.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню.
- 4.4. **Кладовщик:**
 - 4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в МАДОУ;
 - 4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания на складе;
 - 4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции»;
 - 4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения;
 - 4.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню-требованием, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству детей;
 - 4.4.6. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;
 - 4.4.7. ведет «График дез.обработки овощехранилища и складских помещений»
 - 4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ГРУППЕ

5.1. Воспитатель:

- 5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- 5.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- 5.1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- 5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- 5.1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей;
- 5.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- 5.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.2. Младший воспитатель:

- 5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;
- 5.2.3. прием готовой пищи в группе осуществляет строго по графику (режиму группы), утверждённому заведующим МАДОУ;
- 5.2.4. перед раздачей пищи детям обязан:
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- 5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;

5.2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

5.3. Каждый воспитанник должен иметь место за столом, соответствующее росту ребенка.

5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

5.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (со 2 -го полугодия во 2 младшей группе – ножи). Ножи не должны быть острыми.

5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными. Воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

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

— разливают III блюдо в чашки с блюдами, при необходимости, на блюде кладется чайная ложка;

— подается первое блюдо;

— дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

— по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

— подается второе блюдо;

— прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8. Запрещается:

— привлекать детей к получению пищи с пищеблока;

— торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;

— заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.9. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Заведующий МАДОУ несёт персональную ответственность за:

– организацию питания детей в МАДОУ;

– ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников, нарушение режима питания, а также некачественное питание воспитанников.

6.2. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

6.3. Групповой персонал несет ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

6.4. Все работники МАДОУ, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

7.1. Меню-требование составляется на следующий день ежедневно на основании списков присутствующих детей.

7.2. Число д/дней по табелям посещаемости по итогам месяца должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании по дням, допускается отклонение на 3-х детей.

7.3. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в книге учета.

7.4. Продукты в ассортименте необходимом для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяется договорами (контрактами) и соглашениями, заключенными между МАДОУ и снабжающей организацией (поставщиком).

7.5. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

7.6. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора, при этом оформляется претензионный акт.

7.7. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

7.8. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей, графиком работы МАДОУ, в соответствии с договором (контрактом). Поставка продуктов питания должна производиться во время, когда в МАДОУ присутствует персонал, ответственный за приемку продукции. Снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МАДОУ. С учетом этого график завоза продуктов в МАДОУ согласовывается с его руководителем. При несоблюдении данных условий, как при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МАДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию.