
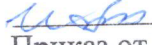


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
ГОРЛОВКИ «ЯСЛИ-САД № 116 «РАДОСТЬ» КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МДОУ
г. Горловки № 116 РАДОСТЬ»
 В.И. Масляк
Протокол от 26.08.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МДОУ г. Горловки № 116 РАДОСТЬ»
 И.В. Панютина
Приказ от 27.08.2020г. № 93

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города Горловки «Ясли-сад № 116 «Радость» комбинированного типа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном дошкольном образовательном учреждении города Горловки «Ясли-сад № 116 «Радость» комбинированного типа» (далее МДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом ДНР «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, Уставом МДОУ.

2. Требования к организации питания детей, посещающих МДОУ.

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиНа.

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, газовая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Принципы организации питания.

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно СанПиНа.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МДОУ используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 30-35%; полдник, 15%.

3.3. При организации питания администрация МДОУ руководствуется примерным двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН.

3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем МДОУ.

3.6. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;

- выход готовых блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

- Для составления ежедневного меню медицинская сестра использует технологические карты, в которых указана рецептура, энергетическая и пищевая ценность каждого блюда. Использование технологических карт позволяет заменить одно блюдо другим, равным ему по химическому составу и энергетической ценности. В течении дня блюда не должны повторяться.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем МДОУ запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная (протокол) с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, на стенде, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Медицинская сестра по диетическому питанию обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем МДОУ.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- вымыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

4.6. Во время раздачи пищи запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из -под первого блюда;
- дети приступают к приему второго блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под второго блюда;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

5.1. На начало учебного года руководитель МДОУ издает приказ об организации питания детей, назначении ответственных за организацию питания детей, определяются их функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медицинская сестра по диетическому питанию составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в МДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. 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.

5.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МДОУ создается и действует бракеражная комиссия.

6.3. В состав бракеражной комиссии входят:

заведующий МДОУ

медицинская сестра по диетическому питанию

кладовщик

повар

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- проверяет на пригодность складские помещения для хранения продуктов, условия их хранения;

- ежедневно следит за правильностью составления меню;

- контролирует организацию работы на пищеблоке;

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход

блюд;

- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МДОУ в соответствии с функциональными обязанностями.

6.5. Заведующий :

- обеспечивает создание в МДОУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения,

- принимает меры по улучшению организации питания, ассортименту продуктов, созданию условий для качественного хранения и приготовления пищи.

Своевременно контролирует:

- заключение договоров на поставки продуктов питания;

- выполнение норм расхода продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);

- ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком;

- ведение журнала бракеража готовой продукции медицинской сестрой по диетическому питанию;

- закладку основных продуктов в котёл; выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);

- снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал).

Принимает на работу в МДОУ сотрудников только при наличии санитарной книжки.

6.6. Медицинская сестра по диетическому питанию:

-- составляет ежедневное меню на основе примерного 10-ти дневного;

-- контролирует качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно примерного 10-ти дневного меню;

-- следит за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котёл продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи;

-- контролирует правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов;

-- контролирует соблюдение сроков термической обработки различных продуктов;

-- контролирует соблюдение установленных требований при технологической обработке продуктов;

-- следит за санитарным состоянием и содержанием кладовой, пищеблока;

-- следит за своевременным прохождением сотрудниками медицинского осмотра;

-- ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групп, за состоянием кухонной и столовой посуды, за маркировкой кухонного инвентаря;

-- ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов с отметкой в «Журнале здоровья»;

-- старшая медицинская сестра посещает группы во время кормления детей, следит за их аппетитом и правильностью раздачи пищи в соответствии с возрастом ребёнка.

6.7. Кладовщик:

Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру кладовщиком.

Не качественные продукты в МДОУ не принимаются.

На каждый продукт должен быть сопроводительный документ, подтверждающий качество и безопасность (сертификат, регистрационное удостоверение, ветеринарное свидетельство). В сопроводительных документах должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока его реализации.

При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:

- раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
- товарное соседство продуктов;
- оптимальный температурный режим;
- соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
- содержание кладовой в надлежащем санитарном состоянии.

-Кладовая оборудована полками, шкафами, холодильным оборудованием.

Запас овощей производится на срок до 7 дней.

Хранение скоропортящихся продуктов без холодильников не допускается.

Условия и сроки их хранения регламентированы санитарными правилами.

Кладовщик составляет и подаёт заявки на продукты питания.

6.8. Повара отвечают за:

качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд; отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.9. Воспитатель:

-формирует у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку;

-обучает детей сервировке стола;

-воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:

- подготовка к приёму пищи;

- обязательное мытьё рук;

- правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без горливости, тщательно пережёвывать пищу;

- правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой;

- контролирует соблюдение норм выдачи пищи помощником воспитателя;

- использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе

организации питания;

- обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.

6.10. Помощник воспитателя:

соблюдает санитарные правила при получении и раздаче пищи в соответствии с требованием СанПиН:

- отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику;

- следит за санитарным состоянием раздаточной;

- осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно меняет посуду;

- осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков;

- соблюдает режим питания;

- получает пищу на пищеблоке и раздаёт её детям согласно нормам выдачи пищи;

- убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН;

- организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

6.11. Заведующий хозяйством:

проводит хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, пищеблока;

своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой пищеблок и группы для организации питания детей;

приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Заведующий МДОУ:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МДОУ;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим МДОУ, медицинскими работниками, работниками пищеблока отражаются в должностной, рабочей инструкциях.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

8.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств.

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

9.4. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МДОУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МДОУ.

10.3. Настоящее Положение действительно до утверждения нового.