01-33-23

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета ДОУ
_____Н.А.Клюева
«09_»__12__2022__г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ №79 " Пчёлка"
_____/Куликова А.В./
«09_»__12__2022_г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ №79 " Пчёлка"
_____/Е.Б.Гадеева/
«09_»__01__2023__г. № 01

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПИТАНИИ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ № 79 «Пчёлка»

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ №79 "Пчёлка" протокол № 2 от 29.12.2022 г.
Принято на общем родительском собрании МБДОУ №79 "Пчёлка" протокол № 2 от 09.01.23 г.
Принято на педагогическом совете МБДОУ №79 "Пчёлка" протокол № 02 от 01.12.22 года
Введено в действие приказом МБДОУ № 79 "Пчёлка" № 01 от «09» _01__ 2023 года

г.о. МЫТИЩИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 79 «Пчёлка» далее – Учреждение).

1.2. . Настоящее Положение определяет порядок питания воспитанников МБДОУ за счет средств бюджета городского округа Мытищи.

1.3. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МБДОУ № 79 «Пчёлка» .

1.4. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

– Законом Российской Федерации от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.37, п.1;

– СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

– Уставом Учреждения .

- Положением «Об организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Мытищи Московской области».

1.5. Организация питания - составляющая воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

1.6. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.7. Положение о питании детей принимается на Общем собрании Учреждения с указанием даты и № протокола. Утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и утверждаются руководителем Учреждения.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

2.2. Основные задачи Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов

используемых в приготовлении блюд;
- организация питания детей;
- формирование навыков пищевого поведения;
- осуществление контроля за организацией питания.

2.3.Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:
- соблюдение режима питания;
- щадящее питание;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с 10-ти дневным меню, разработанным и утвержденным Управлением образования городского округа Мытищи и согласованное с Управлением Роспотребнадзора Московской области, разработанное по установленной форме (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) для детей от 1-3 лет и для детей от 3 - 7 лет.

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 Учреждения 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 Учреждения организовано 4-х разовое питание. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 30-35%.

3.5. На основе цикличного меню ежедневно составляется меню - требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим

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

3.6. 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 и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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.

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

3.10. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачественностью продуктов и пр.) медицинская сестра оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требование изменения заверяются подписью заведующего Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.

3.11. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.12. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в двадцать дней.

3.13. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят 1 раз в десять дней.

3.14. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в Учреждении используется питьевая вода. Соответствие воды требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Вода питьевая. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем водоснабжения. Контроль качества» должно подтверждаться протоколами исследования, проводимыми соответствующими организациями . Необходимо отстаивание воды до комнатной температуры. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии

ее хранения не более 3 часов.

3.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

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

3.17. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации Учреждения, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) 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.

3.18. 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. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар.

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

3.20. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении 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.

3.21. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего

продовольственного сырья и пищевых продуктов». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.22. 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.

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

3.24. 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.

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

3.26. В помещений пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.

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

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

IV. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заведующая Учреждением:

4.1.1 при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении.

4.2.Медицинская сестра:

4.2.1.контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

4.2.2. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

4.2.3. контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

4.2.4. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

4.2.5. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
4.2.6. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
4.2.7. осуществляет контроль организации питания в группах;
4.2.8. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока»,
4.2.9.совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;
4.2.10. ведет соответствующую документацию по организации питания:
- картотеку блюд,
- накопительную ведомость,
- Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».
4.2.11.осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
4.2.12. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».
4.3. Шеф-повар (повар):
4.3.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
4.3.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
4.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
4.3.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
4.3.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения 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 Учреждения, качественное приготовление пищи;
4.3.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
4.3.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
4.3.10. участвует в составлении ежедневного меню.
4.4. Кладовщик (зам.зав по АХР):
4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;
4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
4.45. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
4.4.6. участвует в составлении ежедневного меню;
4.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока»;
4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

V. 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, подписанное воспитателем и медицинской сестрой;
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. 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. перед раздачей пищи детям обязан:
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
5.2.4. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
5.2.5. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;

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

5.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное 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 блюдцами, при необходимости, на блюдце 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. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом младший воспитатель или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

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

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

6.1. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется заведующим Учреждения, заместителем заведующего по воспитательной работе, по АХР, медицинской сестрой, врачом, шеф-поваром, Советом родителей.

6.2. Медицинский персонал Учреждения осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;

- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным цикличным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

6.3. Шеф-повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

6.4. 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 медицинскими работниками и заместителем по учебно-воспитательной и методической работе во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

6.5. Заместитель заведующего по АХР осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих.

6.6. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним их эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов Совета родителей ДОУ. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований быть допущены на пищеблок и в детские группы.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за:
- организацию питания детей в Учреждении;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

7.2. Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, шеф-повар, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

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

7.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

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

VIII. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

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

8.2. В случае снижения численности детей (свыше 2-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

8.3. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), указанному в меню-требовании на выдачу продуктов питания, свыше 2-х человек составляется расчет изменения потребности продуктов питания. При увеличении потребности в продуктах питания производится расчет добора необходимых продуктов питания, при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются (возвращаются) на склад (кладовую), начиная с обеда и оформляются записью о возврате продуктов питания в меню-требовании. Продукты питания, на момент установления фактического количества детей, в соответствии с технологическим процессом заложенные в котел, возврату не подлежат.

8.4 Учёт продуктов питания на воспитанников в МБДОУ осуществляется в следующем порядке:

8.4.1.руководителем МБДОУ заключается договор на поставку продуктов питания для организации питания воспитанников.

8.4.2.в образовательном учреждении ежедневно составляется меню-требование /форма 0504202/, в котором отражается:

- количество питающихся каждой категории /возрастной группы/;
- приходящиеся на каждый прием пищи блюда и кулинарные изделия, входящие в состав рациона питания, их выход /масса порций/, для каждой возрастной группы;
- требуемое /общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных для всех возрастных групп воспитанников/ количество всех ингредиентов /пищевых продуктов или видов продовольственного сырья/, входящих в рацион питания

непосредственно или в составе блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами;

8.4.3. меню-требование, заверенное подписями лиц, ответственных за получение, выдачу и использование продуктов питания, утверждается руководителем МБДОУ;

8.4.4. меню-требование и приходные накладные на продукты питания сдаются учреждением в МКУ «БРЦ образования» городского округа Мытищи до 15-го и 30-го числа каждого месяца.

8.4.5. МБДОУ по истечении отчетного месяца на основании представленных меню-требований /форма 0504202/ формируется накопительная ведомость /форма 0504038/ по расходу питания.

8.4.6. После сверки остатков производится оплата в установленные сроки за поставленные продукты питания, согласно заключенного договора.

8.5. Ответственность за соблюдением установленного порядка организации питания воспитанников несет руководитель МБДОУ, за ведение бухгалтерского учета продуктов питания ведущий бухгалтер МКУ «БРЦ образования» городского округа Мытищи.