

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Известковский»

СОГЛАСОВАНА:

представитель трудового коллектива
МКДОУ «Детский сад п. Известковский»
Турбина / Турбинова
от 15.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНА:

заведующим МКДОУ

«Детский сад п. Известковский»

/К.Ю. Капранова/
приказом № 245 от 15.08.2018 г.



Положение
об организации питания в МКДОУ «Детский сад п. Известковский»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно - методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» от 14.06.1984 г., «Контроль организации питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 01.02.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» / с изменениями/ от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г., ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С - витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», постановление Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТРОЙСТВУ, СОДЕРЖАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА РАБОТЫ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 (для ДОУ) с изменениями Список изменяющих документов (с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 04.04.2014 N АКПИ14-281)

1.1. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет заведующая ДОУ, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания: работники пищеблока, завхоз, старшая медсестра, старший воспитатель, педагоги.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 35%, полдник — 15%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ.

2.5. 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;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

1.1. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

1.2. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у диетсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

1.4. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДОУ, запрещается.

1.5. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ диетсестрой или старшей медсестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

1.7. Ежедневно, медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

1.8. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

1.10. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

1.11. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

1.12. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2. Организация питания воспитанников в группах.

2.1. Работа по организации питания воспитанников 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.

2.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДОУ.

2.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

2.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть 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.

2.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

2.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

2.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

2.10. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

3.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

3.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

3.3. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

3.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

3.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

- 3.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 3.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а 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 7.30 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 3.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 3.9. 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. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)
- 3.10. 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.
- 3.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 3.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ, бухгалтера.
- 3.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 3.14. Нормативная стоимость питания воспитанников определяется Учредителем.
- 3.15. 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.
- 3.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания в ДОУ.

- 5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».
- 5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:
- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента

продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

– в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод;

– в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

– в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.4. Если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.5. Заведующий совместно с ответственными за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в ДООУ на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в ДООУ, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета, работники коллектива.

Положение
о бракеражной комиссии
в МКДОУ «Детский сад п. Известковый»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы бракеражной комиссии (далее комиссии) ДОУ

1.2. Целью комиссии является определение соответствия уровня организации работы по питанию в ДОУ, организации питания детей дошкольного возраста.

1.3. Основными задачами комиссии является целенаправленная, непрерывная работа по организации правильного, сбалансированного питания, отвечающего физиологическим потребностям растущего организма, повышение устойчивости детского организма к различным неблагоприятным воздействиям.

1.4. Нормативной основой для работы комиссии являются:

- Федеральный закон «О санитарно — эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99 г М 52 — ФЗ, ст. 17,28
- Методические рекомендации по организации питания детей дошкольных учреждений Министерства здравоохранения, Министерства просвещения СССР, Института питания АМН СССР, 1987г
- Настоящее положение

2. Содержание работы комиссии.

2.1. Количество членов комиссии определяется общим собранием коллектива педагогов и сотрудников ДОУ.

2.2. Бракеражная комиссия создается в помощь Совету по питанию. Каждый член комиссии имеет право по своей инициативе или по просьбе родителей, педагогов, руководителя ДОО вносить на рассмотрение Совета по питанию вопросы, связанные с улучшением организации питания в ДОО.

2.3. Комиссия помогает Совету по питанию дошкольного образовательного учреждения:

- в организации питания в современных условиях
- в организации и соблюдении режима питания в группах
- в выполнении натуральных норм, соблюдении 10—дневного меню
- в организации систематического контроля работы пищеблока
- в организации контроля ведения медицинской документации
- в организации диетического питания
- в организации рационального питания и здорового образа жизни
- в организации родительских собраний, конференций и т.д.

2.4. Итоги комиссии оформляются протоколами, актами и другими документами

2.5. Деятельность комиссии должна согласовываться с руководителем дошкольного образовательного учреждения

2.6. Разногласия между руководителем дошкольного образовательного учреждения и большинства членов комиссии рассматриваются и разрешаются вышестоящими организациями

3. Права комиссии.

3.4. Комиссии имеет право:

- контролировать работу всех структурных подразделений ДОО по вопросам организации питания
- присутствовать по приглашению на педагогических советах, производственных совещаниях, на конференциях по организации работы по питанию
- в случае невыполнения ответственных за питание своих обязанностей, лиц, контролирующих питание в ДОО с нормативных документов разрешать спорные вопросы в выше стоящих организациях, с учредителями.

4. Ответственность и делопроизводство.

4.4. Учет работы и протоколы заседаний и другая документация хранится в дошкольном образовательном учреждении в течение одного года.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Известковый»

Приказ

№ _____

от _____

«О создании бракеражной комиссии на 2012 – 2013 учебный год»

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

- председатель: _____
- члены комиссии: _____

2. Председателю комиссии утвердить план работы комиссии на год в срок до _____

3. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

4. Ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

5. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

Заведующая МКДОУ «Детский сад п. Известковый»

Н.А. Гурьянова

Приложение № _____

План работы бракеражной комиссии на учебный год

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
Проведение организационных совещаний	3 раза в год	Председатель комиссии
Контроль санитарного состояния транспорта при доставке продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии
Отслеживание составления меню в соответствии с нормами и калорийностью блюд	Ежедневно	Члены комиссии

Контроль сроков реализации продуктов	1 раз в месяц	Члены комиссии в присутствии кладовщика
Отслеживание технологии приготовления, закладки продуктов, выхода блюд	1–2 раза в неделю	Члены комиссии
Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока	Постоянно	Член комиссии (медицинский работник, председатель)
Разъяснительная работа с педагогами	3 раза в год	Председатель комиссии, медицинский работник
Работа с родителями (на общих родительских собраниях)	2 раза в год	Председатель комиссии
Отчет на Совете ДООУ о проделанной работе комиссии	Декабрь, май	Председатель комиссии

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Известковый»

Приказ

№ _____

от _____

«Об обеспечении качества питания»

С целью обеспечения качества питания в ДООУ, предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поварам _____ обеспечить следующий комплекс мероприятий в помещении пищеблока:

- Строгое соблюдение санитарно-гигиенического режима в помещениях пищеблока.
- Строгий контроль соблюдения технологии приготовления и реализацией молочной, овощной и другой продукции.
- Срок исполнения: постоянно

2. Завхозу _____:

- Обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и в кладовой.
- Своевременно проводить дез.обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары.
- Обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей.
- Своевременно перебирать овощи, зачищать капусту с целью удаления гнили и отходов.
- Осуществлять своевременную замену пришедший в негодность столовый инвентарь и посуду.

- Срок исполнения: постоянно
3. Медсестре _____ ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:
- Надлежащее санитарно-гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений.
 - Правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды.
 - Личную гигиену сотрудников пищеблока.
 - Обеспечивать ежедневный контроль хранения продуктов и сроками реализации скоропортящихся продуктов.
 - Следить за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов и технологией приготовления пищи.
 - Срок исполнения: постоянно
4. Назначить комиссию в составе: завхоз _____, рабочий по ремонту _____, председатель ПК _____
- Комиссии проводить периодический осмотр технологического и холодильного оборудования 1 раз в квартал, с составлением акта.
 - Срок исполнения: постоянно
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ «Детский сад п. Известковый»
Н.А. Гурьянова

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Известковый»

Приказ

№ _____

от _____

«О назначении ответственного лица за отбор и хранение суточных проб»

В соответствии п. 2.10.24. СанПиН 2.4.1.1249-03 и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения отбора и хранения суточных проб ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на поваров

2. В отсутствии поваров снятие проб и их хранение возложить на кухонного работника
3. Пробы хранить в холодильнике при $t = +2 - +6^{\circ}\text{C}$.
4. Контроль правильности отбора и хранения суточных проб осуществляет медсестра _____
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ «Детский сад п. Известковый»
Н.А. Гурьянова

С приказом ознакомлены: