

Согласовано

Председатель ПК

Ю.Н.

Кучмина Н.Г.



Утверждаю:

Заведующий

Проскурина

Приказ № 90/1 от 03.09.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в МБДОУ №6 «Солнышко»

г.Сальска

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29. 12.2012 № 273-ФЗ, СанПиН 2.4.1.3049-13, Приказом № 213н Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Приказа №178 Министерства образования и науки от 11.03.2012 года «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 « Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, Уставом учреждения.

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» ответственность за организацию питания несут руководитель образовательного учреждения, ответственный по организации питания и осуществляют контроль за работой сотрудников пищеблока, участвующих в организации детского питания.

Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ №6 «Солнышко» г.Сальска, разработанный с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей.

2. Требования к организации питания детей.

Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

2.2 В МБДОУ №6 «Солнышко» г.Сальска должно быть предусмотрено место для питания детей (в групповых ячейках).

Требования к деятельности по формированию рационов, организации питания детей в учреждении, производству, реализации, организации потребления.

продукции общественного питания для детей, посещающих учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью детей в ДОУ.

2
Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам (СанПиН 2.4.1.3049-13), а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

Посуда, инвентарь, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.

Для приготовления пищи используется механическое, тепловое, весовое оборудование.

3. Условия, сроки хранения продуктов.

Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в дошкольные образовательные организации осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

При централизованной поставке продукции и продовольственного сырья, для подтверждения качества и безопасности продукции и продовольственного сырья, допускается указывать в товарно-транспортной накладной сведения о номере сертификата соответствия, сроке его действия, органе, выдавшем сертификат, или регистрационный номер декларации о соответствии, срок ее действия, наименование изготовителя или производителя (поставщика), принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший.

Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом, назначаемое руководителем структурного подразделения. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

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 РФ.

Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил (СанПиН 2.4.1.3049-13).

Хранение пищевых продуктов обеспечивается в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

4. Организация приготовления питания на пищеблоке.

4.1 При организации приготовления питания необходимо, строго соблюдать технологию приготовления блюд, физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах, согласно санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.2 В суточном рационе допускается отклонения калорийности на «-», «+» 5%

4.3. Дети мбдоу №6 «Солнышко» г.Сальска получают четырех разовое питание,

3

обеспечивающее 80 - 90% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 35%, уплотненный полдник — 30-35%.

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

4.5. Питание в дошкольном учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 10 дней, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 1 года до 3 лет и детей от 3 до 7 лет.

4.6. На основании примерного меню, ежедневно, на следующий день составляется меню установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

4.7. Для детей в возрасте от 1 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 обработке 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

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

4.10. Ежедневно ответственный за питание в группах - воспитатель ведет учет питающихся детей с занесением данных в таблицу посещаемости детей.

4.11. Звезду хозяйством, ответственный по организации питания обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

4.13. Выдача готовой пищи детям разрешается только после проведения приемочного контроля (снятия пробы) бракеражной комиссией в составе заведующего, представителя администрации МБДОУ, членов бракеражной комиссии и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

5. Организация питания детей в группе.

5.1. Работа по организации питания детей в группе 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.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

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

5.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

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

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

5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в зоне приема пищи.

5.7. 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 салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя и воспитатель убирают со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя и воспитатель убирают со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают детей воспитатель и младший воспитатель.

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

6.1. К началу учебного года руководитель издает приказ о назначении ответственного за питание детей, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Списки ежедневно с 8.00 до 9.00 часов утра, подаются педагогами медсестре или ответственному по питанию.

6.3. На следующий день, в 8.00 часов педагоги подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.4. В случае снижения численности детей, идет увеличение порции пропорционально всем присутствующим воспитанникам, перерасчет меню по увеличению порции производится работниками пищеблока.

6.5. Корректировку выходов в меню, вывешенном на доске объявлений, можно не производить.

6.6. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Ответственный за питание по учреждению, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.7. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год.

7. Осуществление контроля

7.1. Контроль может быть – предупредительным, сравнительным, срезовым, поисковым, диагностическим, индивидуальным, но не реже 2-х раз в месяц.

7.2. Для проведения контроля создается комиссия в составе председателя и членов комиссии.

7.3. Комиссия проводит проверку согласно приказа МБДОУ. заведующего

7.4. По результатам проверки комиссия составляет АКТ.