

Подписано цифровой
подписью: Позднякова
Светлана Викторовна
Дата: 2021.03.11 12:48:55
+03'00'

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска
«Кагаӧс сӧвмӧдан шӧрин- челядьӧс» школаӧдз велӧдан Усинск карса
муниципальной сьӧмкуд учреждение

ПРИНЯТО
Управляющим советом
протокол 18.11.2020 г № 05

УТВЕРЖДЕН
приказом Детского сада
18 ноября 2020 г. № 425

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации горячего питания**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников, деятельность должностных лиц, и общественности, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад» г Усинска (далее – Детский сад).

1.2. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Коми, МО ГО «Усинск», Управления образования администрации МО ГО «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Горячее питание в Детском саду организуется с целью обеспечения воспитанников соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания в Детском саду решают задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки воспитанников из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания воспитанников осуществляется в Детском саду.

3.2. Приказом заведующего Детского сада из числа работников назначается ответственный за организацию питания.

3.5. Питание воспитанников осуществляется на основании двухнедельного меню и индивидуальных меню для воспитанников, утвержденных заведующим.

3.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания воспитанников в образовательном учреждении, возрастная категория.

3.7. Примерное двухнедельное меню, разрабатывается для двух возрастных категорий: для детей с 1 года до 3-х лет, для детей от 3 до 7 лет с учетом пищевой ценности отдельных видов блюд, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

3.8. При составлении меню и расчетов калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов).

3.9. При составлении меню следует учитывать национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов

3.10. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.11. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно ведется ведомость контроля за рационом питания воспитанников.

3.12. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет ведомость контроля за рационом питания воспитанников ведется отдельно.

3.13. Двухнедельное меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.14. Вносить изменения в утвержденное в двухнедельное меню, без согласования с заведующим Детского сада запрещается.

3.15. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) шеф-поваром составляется объяснительная с указанием причины. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2,4,5,2409-08), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

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

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

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

3.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе шеф-повара, ответственного за питание, заведующего, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.20. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, шеф-поваром осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.21. Продукты питания приобретаются в соответствии с Договором в торгующих организациях при наличии разрешения службы санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в дошкольных и школьных учреждениях.

3.22. Пищевые продукты должны удовлетворять физиологическими потребностями ребенка и не должны оказывать на него вредного воздействия.

3.23. Пищевые продукты, пищевые добавки, продовольственное сырье, а также контактирующие с ними материалы и изделия в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации детям должны соответствовать санитарным правилам.

3.24. Приготовление пищи осуществляется в холодном и горячем цехах (далее - пищеблоке).

3.25 Питание воспитанников осуществляется в помещении дошкольной группы.

3.26. Работа по организации питания детей 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.

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

3.26.2. 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.

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

3.26.4. 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).

3.26.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.26.6. 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;
- 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.

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

IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

4.4. Питание воспитанников организуется за счет средств, поступающих от родительской платы и муниципального бюджета на воспитанников льготных категорий.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Детского сада на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать количеству выданной пищи. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств.

4.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Главы администрации МО ГО «Усинск».

V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Заведующий создаёт условия для организации питания детей, несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении, представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, завскладом отражаются в должностной инструкции и приказах по Детском саду.

5.3. Контроль за правильной организацией питания детей, осуществляется заведующим.

5.4. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в Детском саду приказом заведующего Детского сада создается комиссия по контролю за качеством и организацией, в состав которой включаются:

- заведующий Детского сада;
- ответственный за организацию старший воспитатель;
- представитель Управляющего совета Детского сада.

5.5. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;
- контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости воспитанниками дошкольной группы;
- формирует предложения по улучшению организации питания дошкольников.

5.6. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

5.7. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания воспитанников оформляются приказом заведующего.

5.8. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Детском саду приказом заведующего создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит не менее 3 членов. В состав комиссии входят:

- заведующий (председатель комиссии);
- ответственный за организацию питания;
- представитель пищеблока.
- медицинская сестра.

5.9. Бракеражная комиссия :

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания.
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы по питанию;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.10. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.11. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания воспитанников, заносятся в журналы бракеража готовой продукции.

5.12. Заведующий Детского сада при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

5.13. Заведующий Детского сада обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.14. Ответственный работник проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в Гигиеническом журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.15. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- на совещании при заведующем;
- не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в дошкольных группах;
- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников Детский сад :

-производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;

-приобретает торгово-технологическое, холодильное и весо-измерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами ;

-проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;

-приобретает мебель для столовой;

-устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;

-оснащает помещения пищеблока пожарно-охранной сигнализацией;

-организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;

-обеспечивает уборку помещений после приема пищи;

-укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для воспитанников, организует повышение их квалификации;

-обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда.

Осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-организует проведение специальной оценки условий труда на пищеблоке;

-обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания воспитанников с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходованием силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;

-обеспечивает помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;

-обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи обучающимися силами работников пищеблока и дежурных по столовой;

-обеспечивает уборку помещений пищеблока;

-производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготовляемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;

-обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием,

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников в рамках образовательной деятельности и внеучебных мероприятий;

-оформляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания воспитанников с учётом режима функционирования, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с обучающимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала, родительских комитетов групп, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

6.2.Заведующий Детского сада:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми Республики Коми, МО ГО «Усинск», Управления образования администрации МО ГО «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа работников Детского сада ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний групп, общего родительского собрания, а также Управляющего совета Детского сада;

- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;

- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;

-осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание воспитанников. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание воспитанников.

6.3. Ответственный за организацию питания:

-координирует работу в Детском саду по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

-контролирует организацию питания.

6.4. Воспитатели:

-ежедневно представляют заявку для организации питания на количество воспитанников на день;

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися порций питания;

-не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися порций питания;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

-вносят на обсуждение на заседаниях Совета Детского сада, педагогического совета, совещания при заведующем предложения по улучшению питания.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщать воспитателю о болезни воспитанника или его временном отсутствии в Детском саду, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

-ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

-вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников ;

-вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания воспитанников.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение действует с 01 января 2021 года до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Позднякова Светлана Викторовна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022