

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Малиновка» пгт Мурыгино
Юрьянского района Кировской области
(сокращенно: МКДОУ детский сад «Малиновка» пгт Мурыгино)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
Протокол от «31» августа 2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МКДОУ детского
сада «Малиновка» пгт Мурыгино
от «31» августа 2021г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МКДОУ детского сада «Малиновка» пгт Мурыгино

Мурыгино
2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Федеральным Законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2021г., Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом ДООУ с учетом обеспечения качества питания.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания детей в МКДООУ детском саду «Малиновка» пгт Мурыгино, разработано с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДООУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДООУ.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в ДООУ являются:

1.3.1. Обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2. Предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания.

1.3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в ДООУ.

1.3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3.5. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками ДООУ.

2. Организация питания в ДООУ

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.3. Координацию работы по организации питания в детском саду осуществляет заведующий.

2.1.4. Контроль за организацией питания детей в детском саду осуществляет бракеражная комиссия и ответственный за организацию питания.

2.2. Условия организации питания.

2.2.1. Для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции в ДООУ выделены производственные помещения оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, моечным, холодильным, весоизмерительным), инвентарем, посудой, тарой в соответствии с гигиеническими нормативами, а также в целях соблюдения технологии приготовления блюд, режима обработки, условий хранения пищевой продукции. Оборудование, инвентарь, посуда и тара должны быть выполнены из материалов, предназначенных для контакта с пищевыми продуктами, а также предусматривающих возможность их мытья и обеззараживания. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом), кухонная посуда.

2.2.2. Помещения (места) для приема пищи должны быть оснащены мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

2.2.3. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать списочному составу детей в группе. Для персонала следует иметь отдельную столовую посуду. Посуда хранится в буфетной группового помещения.

2.2.4. Разработан и утвержден порядок организации питания детей (режим дня в группах, график выдачи пищи с пищеблока).

2.2.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

2.3. В компетенцию руководителя ДООУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- заключение контрактов на организацию питания;
- ежемесячный анализ питания детей;
- контроль за организацией питания детей в ДООУ.

2.4. Алгоритм действий при организации питания:

2.4.1. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале.

2.4.2. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объемами, полагающимися детям по возрасту.

2.4.3. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

3. Организация питания детей в группах

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

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

3.4. 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

3.6. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- по окончании приема пищи, младший воспитатель убирает со столов.

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

4. Требования к организации питьевого режима

4.1. Принципы организации питьевого режима в ДООУ.

4.1.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

4.1.2. Питьевой режим детей организуется с использованием разлитой по чайникам прокипяченной и охлажденной питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

При этом соблюдаются Правила:

- вода кипятится на пищеблоке по графику в специально отведенной ёмкости не менее 5 минут;
- вода охлаждается в той же ёмкости, в которой кипятилась;
- условие ее хранения - не более 3 -х часов;
- обработка ёмкости для кипячения осуществляется перед каждым кипячением;

- результат кипячения отражается в соответствующем графике, в котором фиксируется дата, время кипячения, время выдачи воды на группы и подпись ответственного лица за организацию кипячения;
- вода доставляется в группу по графику в ёмкостях для её раздачи воспитателем и(или) младшим воспитателем каждые три часа, что отражается в соответствующем графике смены воды;
- перед сменой кипячённой воды ёмкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья столовой посуды, ополаскиваться;
- температура питьевой воды, даваемой ребёнку, составляет 18-20°С;
- воду дают ребёнку в индивидуальных стаканчиках (кружках, чашках). Чистые стаканчики ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном, под салфетку), а для использованных стаканчиков ставится отдельный поднос. Мытье стаканов осуществляется организованно в моечных для столовой посуды. Возможно использование посуды одноразового применения (обязательно наличие контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения).

4.1.3. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшим воспитателем на улицу в соответствующей ёмкости (промаркированный чайник с крышкой), разливается воспитателем в стаканчики по просьбе детей.

4.2. Питьевой режим может быть организован с использованием упакованной (бутилированной) питьевой водой при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

5. Функции ответственного лица по организации питания в ДОО

5.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- ведет документацию по организации питания в детском саду;
- своевременно информирует руководителя о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками детского сада норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;

- выступает с предложениями по организации питания в детском саду на педагогических и административных советах и т.д.

5.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю.

6. Порядок учета питания

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

6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.

6.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ДООУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

6.5. С родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих ДООУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата за питание не взимается.

7. Организация питания сотрудников

7.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда) (письмо Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 46-м.)

7.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

7.3. Питание сотрудникам ДООУ предоставляется по личному заявлению сотрудников.

7.4. Оплата питания производится в соответствии с меню-требованием за фактически полученные обеды.

7.5. Табель довольствующихся сотрудников ведет медицинская сестра или ответственный за питание.

7.6. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего.

8. Ответственность

8.1. Все работники ДООУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Работники ДООУ виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и

уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9. Ведение специальной документации по питанию

9.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

9.2. «Примерное 10-дневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

9.3. Карточка технологических карт приготовления блюд.

9.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей», «О создании бракеражной комиссии».

9.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

9.6. Наличие графиков: выдача готовой пищи, смена питьевой воды в группе, кипячения воды;

9.7. Ежедневное меню-требование;

9.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

9.9. Сопроводительные документы на поступающие продукты питания, подтверждающие их безопасность и качество.

