

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МБДОУ «Детский сад № 407» г.о.Самара

Протокол от 12.01.2017 № 1

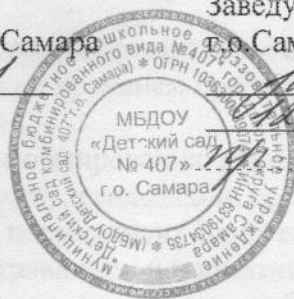
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 407»

г.о.Самара

/Н.Е.Яковлева /

12.01.2017 (Дата)



Положение

о предоставлении и организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №407»
городского округа Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №407» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Самарской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Бюджетного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Бюджетного учреждения разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами при организации питания в Бюджетном учреждении являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям, в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Бюджетном учреждении;

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Бюджетного учреждения.

1.5. Услуги по организации питания воспитанников Бюджетного учреждения оказывает общество с ограниченной ответственностью «Комбинат школьного питания» (далее – «Исполнитель»), в помещении пищеблока Бюджетного учреждения, предоставленных «Исполнителю».

1.6. Бюджетное учреждение обязано принять услуги по организации питания и создать условия для организации питания воспитанников.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

- 2.1. Бюджетное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
- 2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Бюджетном учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Бюджетное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.
- 2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. УСЛОВИЯ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ И ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ

- 3.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников Бюджетного учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 3.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. 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 Российской Федерации.
- 3.3. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).
- 3.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 3.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 3.6. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 3.7. Каждое дошкольное учреждение обеспечивается холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких, как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия и для овощей. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

4. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ.

- 4.1. Воспитанники Бюджетного учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, 2 завтрак -5%, обед 30-35%, уплотненный полдник 30-35%, Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

- 4.2. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных в группах, на информационном стенде у центрального входа с указанием полного наименования блюд с указанием стоимости рациона.
- 4.3 Питание в Бюджетном учреждении осуществляется с учетом основного 20-дневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, согласованного с заведующим Бюджетного учреждения.
- 4.4 На основе основного 20-дневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Бюджетного учреждения.
- 4.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 3 до 7 лет учитывается:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объём блюд для каждой группы;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 4.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.7. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с заведующим Бюджетным учреждением, запрещается.
- 4.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню не допускаются.
- 4.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.
- 4.10. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляет заведующий, повар-бригадир, старшая медсестра,

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

- 5.1. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Бюджетного учреждения на основании СанПиН.
- 5.2. Работа по организации питания воспитанников осуществляется под руководством воспитателей, помощников воспитателей и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 5.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 5.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- 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 (раскладывать клеенки, расставлять подставки для салфеток).

5.6. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается, уборку осуществляют дежурные по столовой с помощью помощника воспитателя.

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

5.8. Воспитатель в группах докармливает детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

5.9. 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;
- воспитанники начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления первого блюда подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.10. Прием пищи педагогами, воспитанниками может осуществляться одновременно.

6. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ

6.1. К началу учебного года заведующим Бюджетным учреждением издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

6.3. Ежедневно медсестра подает заявку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в журнале.

6.4. На следующий день, в 8.00 медсестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются по группам, в которых происходит их утилизация специальной комиссией, утвержденной приказом заведующего Бюджетного учреждения.

6.6. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети, отсутствующие в учреждении, 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:

- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.8. 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.

6.9. Начисление оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню.

6.10. Оплата за оказанные услуги производится родителями (законными представителями)

по квитанции(извещению), выданной на основании акта оказанных услуг в безналичном порядке на расчетный счет «Исполнителя», либо в кассу «Исполнителя» с выдачей кассового чека ежемесячно не позднее 10-го числа текущего месяца.

6.11. Оплата оказанных услуг производится родителями (законными представителями) в зависимости от количества и стоимости рациона питания в день.

6.10. В случае отсутствия воспитанника по уважительным причинам внесенные им денежные средства, оставшиеся на лицевом счете воспитанника, либо сумма, превышающая стоимость планового платежа, считается авансом в счет будущих периодов оплаты.

6.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Администрации городского округа Самара.

6.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников льготных категорий обеспечивается бюджетом муниципального образования.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ

7.1. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

7.2. Мероприятия проводимые в ДОУ:

Медицинские осмотры персонала кухни;

Прием продуктов питания и продовольственного сырья только с сертификатами;

Вести журнал скоропортящихся продуктов, в которых указывается срок годности продуктов;

Имеются холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

Производится обработка продуктов питания: мяса, яиц, фруктов и овощей.

Для приготовления пищи использовать только разрешенные продукты.

Использовать только безопасные моющие средства

7.3. В целях осуществления контроля правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Бюджетном учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

7.4. Проводить производственный контроль согласно циклограмме производственного контроля пищеблока и готовой продукции, утвержденной руководителем Бюджетного учреждения.

8. Документация

8.1. В Бюджетном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников.
- Приказ заведующего Бюджетного учреждения о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- Приказ о создании бракеражной комиссии.
- Приказ об ответственном о снятии и хранении проб на пищеблоке.
- График питания воспитанников и сотрудников.
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

- Меню;
- Журнал бракеража готовой продукции.
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

9. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников Бюджетного учреждения.
- 6.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников Бюджетного учреждения и принимаются на его заседании.
- 6.3. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.