

МАДОУ «Детский сад №1 «Лесная полянка»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 1 от 12 «авг» 02 2017г.

С учетом мнения Общего собрания
работников Учреждения
Протокол № 1 от «12»



УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
О.В. Бирюкова
Приказ № 12 от 12 «авг» 02 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации питания в муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №1 «Лесная полянка»**

г. Зарайск

Минской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 (с последующими изменениями и дополнениями), нормативно-методическими документами по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденными Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях»: № 4265-87 от 13.03.1987 г., Федеральным Законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом Российской Федерации от 18.02.1994г. № 06-15/3-15, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом учреждения.
- 1.2. Контроль качества питания возлагается на заведующего Учреждением и медицинский персонал органа здравоохранения, закрепленный за ДООУ.
- 1.3. Организация питания в учреждении осуществляется самостоятельно. Воспитанники питаются в групповых помещениях.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников ДООУ.

2. Порядок учета и контроля питания, поступления и расходования денежных средств

- 2.1. Источником финансирования организации питания в ДООУ является родительская плата и средства бюджета Зарайского муниципального района.
- 2.2. Обеспечение питанием в ДООУ отнесено к компетенции заведующего МАДОУ и завхоза. Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, необходимых на питание детей, направляется на оплату расходов по содержанию детей, исходя из перечня затрат, установленных Постановлением Правительства РФ от 30.12.2006 г. № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.
- 2.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителями, размер которой устанавливается Постановлением Учредителя.
- 2.4. Ежедневно медсестра осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения, а воспитатели ведут таблицу учета посещаемости детей. В конце месяца, согласно таблице посещаемости детей, МКУ «Центральной бухгалтерии учреждений образования» производится расчет, оформляется квитанция и выдается родителям. Оплату за питание детей в ДООУ родители производят авансом через Банк на счет учреждения. В случае непосещения детьми детского сада происходит перерасчет в следующем месяце. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 2.5. 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.

2.6. В целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи, и выполнения санитарно-гигиенических требований в ДОО создается бракеражная комиссия в составе не менее 3 человек по организации из состава администрации, педагогов, медсестры, родителей.

2.7. Бракеражную комиссию возглавляет медсестра. В состав бракеражной комиссии входят:

- медсестра, заведующий, воспитатель (старший воспитатель).

При отсутствии медсестры в состав комиссии могут входить педагоги.

2.8. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

2.9. **Основные задачи** «Бракеражной комиссии»:

Оценка органолептических свойства приготовленной пищи.

Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.

Предотвращение пищевых отравлений.

Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.

Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

Сроки реализации продуктов:

2.10. Бракеражная комиссия ежедневно проводит снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно переменяв тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (суши и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

2.11. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью; хранится у медсестры.

2.12. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно и должна соответствовать технологическим картам блюд.

2.13. При оценке «неудовлетворительно» блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свои подписи в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции «К раздаче не допускаю» напротив того блюда, которое не соответствует качеству.

2.14. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

2.15. Оценка качества «К раздаче не допускаю» обсуждается на аппаратном совещании при заведующем.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к ответственности.

2.16. Ответственное лицо (медсестра) проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

2.17. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.д. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары, делят на количество выписанных порций. Если

объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

2.18. Проверку порционных вторых блюд (кнелеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

2.19. Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

3. Основные требования к организации питания на пищеблоке.

3.1. Воспитанники МАДОУ обеспечены четырехразовым питанием. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 30-35%, ужин – 30-35%.

3.2. При формировании рациона питания детей в ДОУ среднесуточная пищевая и энергетическая ценность рациона питания за отдельную календарную неделю может колебаться в большую или меньшую сторону (по сравнению с нормами физиологической потребности в пищевых веществах и энергии) не более чем на 5%; пищевая ценность (содержание в рационе питания тех или иных пищевых веществ-макро или микронутриентов) не более +/- 10%. Рекомендуемый среднесуточный (среднесуточный) набор пищевых продуктов следует выкладывать в течение недели, т.е. при анализе набора продуктов используется период 10 дней.

3.3. Суммарный объем блюд должны соответствовать возрасту ребенка и СанПиП 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"- утв. Главным государственным санитарным врачом РФ, приложение № 13.

СУММАРНЫЕ ОБЪЕМЫ БЛЮД ПО ПРИЕМАМ ПИЩИ (В ГРАММАХ)

Возраст детей	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Ужин
от 1 года до 3-х лет	350 - 450	200 - 250	450 - 550	400 - 500
от 3-х до 7-ми лет	400 - 550	250 - 350	600 - 800	450 - 600

3.4. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным, утвержденным заведующим ДОУ 10-дневным меню, разработанным на основе Методических указаний города Москвы, 2007. Разработано: Конь И.Я.; Мосов А.В.; Тобие В.И.; Цапенко М.М. «Организация питания в дошкольных образовательных учреждениях» и Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для питания детей в дошкольных организациях, под ред. М.И. Могильного и В.А. Тутельяна, 2011 год, в соответствии физиологическими потребностями в пищевых веществах и нормами питания детей дошкольного возраста.

Примерное меню должно содержать информацию о пищевых веществах (белках, жирах, углеводах), энергетической ценности, витаминизации, ссылку на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов для детского питания.

Наименование блюд должно соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготовления блюд.

3.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование для следующего дня и утверждается заведующим МАДОУ.

3.6. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно.

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

3.8. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию должны иметься у медсестры и воспитателей группы. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписываются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

3.10. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование производится до 9.00. Медсестрой, завхозом, поварами.

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

3.11. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой (или поварами) составляется служебная записка на имя руководителя с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.12. При формировании повседневного рациона питания (на основе перспективного меню), при условии полной эквивалентности пищевой и энергетической ценности заменяющих и заменяемых продуктов, блюд и кулинарных изделий, а также использования в составе недельного рациона питания рекомендуемого среднесуточного набора продуктов, с учетом фактического наличия продуктов (в случае непредвиденных перебоев с доставкой тех или иных продуктов и т.п.) допускается проводить замены. В частности, в повседневном меню допускаются замены блюд, кулинарных изделий и пищевых продуктов, на основе технологических карт, указанных в перспективном меню. Аналогичными - вырабатываемыми из того же сырья и (или) относящимися к той же группе продуктов (в соответствии с классификацией по нутриентному составу, в зависимости от того, источником каких пищевых веществ является продукт) и сходными по пищевой и энергетической ценности.

3.13. В исключительных случаях, в течение ограниченного времени (не более 2-3 дней и не чаще одного раза в течение месяца), как правило, в случаях неожиданных срывов поставки продукции или выбраковки поступившей их партии по причине недоброкачественности, допускается при формировании рациона питания использовать в его составе кулинарные изделия и блюда, приготовленные из других видов сырья со схожей пищевой ценностью (определяется содержанием основных пищевых, в первую очередь белка, а также жира в суточном рационе, которое не должно меняться). Так, блюда из рыбы, яиц, творога могут служить для замены ими мясных блюд, равных им по пищевой ценности. В то же время мясо нельзя заменять крупой, а молоко - фруктами. Замены отдельных видов продовольственного сырья и пищевых продуктов

при приготовлении блюд и кулинарных изделий производится в соответствии с нормами взаимозаменяемости продуктов. Замены пицевых продуктов и видов продовольственного сырья могут осуществляться только в течение ограниченного времени. При этом не следует проводить замены растительных масел животными жирами.

3.14. Для обеспечения преемственности питания детей дома воспитатели и медсестра информируют родителей об ассортименте питания ребенка в ДОУ, вывешивая меню на информационный стенд с указанием полного наименования блюд и их выхода.

3.15. Ежедневно медсестра ведет учет питающихся детей, а заведующий учет питающихся сотрудников с занесением данных в таблицу.

3.13. Объем приготовленной пицци должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.14. Выдача готовой пицци разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пицци, а также в случае неготовности, блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.15. После приготовления пицци повар отбирает суточная проба (в полном объеме), стерильными ложками в стерильную и маркированную банку с плотно закрывающейся крышкой и хранит 48 часов в специально отведенном месте.

3.16. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом – медсестрой.

3.17. В ДОУ организован питьевой режим. Питьевая вода выдается на группы согласно графику. Кипячая вода хранится не более 3 часов.

3.18. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, повар, под контролем медицинского работника, осуществляет С- витаминизация охлажденного Ш - блюда, с занесением данных в журнал.

3.19. В случае отсутствия медсестры, заведующего, контроль за закладкой продуктов производят воспитатели дежурных групп.

3.20. Завхоз:

- Постоянно следит за качеством поступающей продукции с базы, сроками их реализации, наличие сопроводительных документов, сертификатов (документы, удостоверяющие качество и безопасность продукции должна сохраняться до окончания реализации продукции: маркировка, ярлыки, подтверждение происхождения товара), ведет журнал поступающей продукции.
- Соблюдает правила хранения продукции, следит за t-режимом и влажностью воздуха в кладовых комнатах и t-режимом холодильного оборудования,
- Соблюдает правила хранения мяса, рыбы, яиц и др.
- Соблюдает правила личной гигиены.

3.21. Повара:

- Продукты, получаемые из кладовой, прищипают на весу и следят за качеством продуктов.
- Ежедневно оставляет суточную пробу на 48 часов в полном объеме и маркировкой.
- Ежедневно вывешивают отходы, вносят данные в журнал обработки цитрусовых, фруктов,

оставляют отходы до 12.00.

- Соблюдают технологию приготовления салатов, запеканок, омлетов и т.д. работают в соответствии технологических карт и утвержденного меню.
- Соблюдает норму закладки жидкости в 1, 2 и 3 блюде.
- Выдают пищу на группы только по весу и согласно утвержденному графику.
- Повара несут персональную ответственность за калорийность, качество питания, санитарное состояние пищеблока.
- Соблюдают правила личной гигиены, работают с спец одежде.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Питание детей организуется в помещении групповой комнаты. Доставка пищи от пищеблока до групповой комнаты осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Маркировка должна предусматривать групповую принадлежность и вид блюда.

4.2. 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.

Воспитатели при организации питания в группах контролируют:

- соблюдение и доведение норм питания на ребенка;
- сервировку стола, организацию дежурства;
- соблюдение питьевого режима;
- соблюдение правил личной гигиены, воспитание навыков культуры питания.

4.3. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

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

4.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- организовать сервировку столов в соответствии с приемом пищи;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- получить пищу с пищеблока согласно графику в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях по весу в соответствии с меню.

• довести норму питания до каждого ребенка

- соблюдать и правила режим мытья посуды
- учить детей сервировке стола, правилам поведения за столом.
- соблюдать правила личной гигиены.

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

4.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателем, младшему воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети на специально отведенный стол).

4.9. Во время раздачи пищи категорически запрещается пахождение детей в обеденной зоне.

4.10. 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.11. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно для привития культурно-гигиенические навыки (исключение в младшей группе).

4.12. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают воспитатели и младшие воспитатели.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ.

На основании письма Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 г. №46-М «О порядке организации питания сотрудников дошкольных учреждений».

1. Питание сотрудников в детском саду осуществляется на основании принятых заявлений от сотрудников на начало календарного года.
2. Питание сотрудников осуществляется в учреждении (без права выноса). Воспитатели принимают пищу вместе с детьми, остальной персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.
3. Блюда для питания сотрудников готовятся вместе с детским питанием.
4. Объем блюд, выдаваемых с пищеблока для сотрудников, должен соответствовать норме для детей старшего дошкольного возраста.
5. Оплату стоимости питания производится по фактической стоимости выписанных продуктов. Оплату стоимости питания сотрудникам производить авансом с последующим перерасчетом по фактически израсходованным продуктам и их цене.
6. Ежемесячно производится сбор денег за питание сотрудников согласно расчетам централизованной бухгалтерии на основании таблицы, поданного в бухгалтерию 1-го числа каждого месяца.
7. Сбор денег производится в детском саду ежемесячно до 8-го числа (отв. Завхоз). Собранные деньги перечисляются не позднее 15 числа на инебюджетный счет ДОУ и используются на питание.
8. Снятие и постановка на питание сотрудников, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.
9. В случае неисещения детьми детского сада происходит перерасчет в следующем месяце.

6. Ответственность.

6.1. За нарушение санитарного законодательства руководители учреждения, а так же должностные лица, нарушившие требования настоящих санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.