

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад № 45 "

660125, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. 9 Мая, д.16 а тел. (3912) 20-46-15,
dou45@mailkrsk.ru, ОГРН 1022402486369, ОКПО 41070432 ИНН/ КПП 2465040754/ 246501001



№125 от 09.01.2025

Положение об организации питания в МБДОУ № 45

г. Красноярск

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 45"**, Лавриненко Любовь Михайловна,
Заведующий

07.02.25 11:51 (MSK)

Сертификат 308793A323EC4545E98F7B48582607F4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45» (далее по тексту - ДОУ, далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет заведующий образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: работников пищеблока, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, воспитателей, младших воспитателей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.4. Цель, задачи по организации питания в ДОУ:

- обеспечение гарантий прав воспитанников на получение питания в ДОУ, сохранение их здоровья.
- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием,
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Основные направления работы по организации питания в ДОУ:

- изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- организация питания воспитанников ДОУ;
- обучение и инструктаж работников ДОУ;
- оснащение пищеблока технологическим оборудованием, инвентарем;
- организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

2. Организация питания воспитанников в ДОУ

2.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ, работников пищеблока, воспитателей, младшими воспитателей. Воспитанники ДОУ получают пятиразовое питание.

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим ДОУ.

2.4. На основе примерного циклического 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню — требование составляется отдельно. Учитываются: среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 45", Лавриненко Любовь Михайловна,
Заведующий

07.02.25 11:51 (MSK)

Сертификат 308793A323EC4545E98F7B48582607F4

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 Санитарных правил в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи в пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим ДОУ, не допускается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню: несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, возникновения обстоятельств непреодолимой силы. В меню-требование вносятся изменения в соответствии с таблицей замены продуктов питания (Приложение N 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требование не допускаются. Внесенные изменения в меню-требование оформляются приказом заведующего.

2.9. Для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения») п. 8.2.1-8.2.3.

2.10. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников в ДОУ и дома, для родителей размещают в групповой ячейке, на информационном стенде на 1 этаже и на официальном сайте информацию о ежедневном меню на сутки для всех возрастных групп воспитанников, с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.11. Ежедневно в ДОУ ведется учет воспитанников с занесением данных в Табель посещения воспитанников. Табель посещения ведут воспитатели и заместитель заведующего по АХР.

2.12. Члены бракеражной комиссии периодически могут присутствовать при закладке основных продуктов в котел.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

Выдавать готовую пищу воспитанникам следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции. В журнале отмечается результат пробы каждого блюда, выход порционных блюд.

2.14. В ДОУ должен быть организован питьевой режим, в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» п.8.4.3, п.8.4.5. Питьевая вода, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

2.15. Выдача пищи в группы осуществляется по утвержденному графику.

2.16. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.17. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре поставщика (производителя). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж скоропортящихся продуктов) осуществляет ответственное лицо (кладовщик). Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов,

подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.18. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием -изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

2.19. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

2.20. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.21. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должна иметь маркировку для сырья и готовых пищевых продуктов.

2.22. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электроплита.

2.23. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

2.24. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.25. Ежедневно перед началом работы медицинская сестра КГБУЗ «Красноярской городской детской больницы № 8» (по согласованию) проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускаются к работе по приготовлению блюд и к их раздаче работники пищеблока, имеющие на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

2.26. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу, курить на рабочем месте и на территории ДООУ.

2.27. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляет воспитатель; создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи; формирует культурно-гигиенические навыки во время приема пищи.

3.2. Не допускается привлечение воспитанников к получению пищи с пищеблока.

3.3. Получение пищи в группы и раздачу ее воспитанникам осуществляет младший воспитатель. Младший воспитатель перед раздачей пищи детям обязан;

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы;
- не допускать присутствия воспитанников во время раздачи пищи.

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

3.5. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке;

- раздается в пирожковые тарелки хлеб;
- разливается треть блюда;

- в салатницы, согласно меню, раскладывается салат либо порционные овощи;
- подается первое блюдо;
- подается второе блюдо;
- подается в пирожковые тарелки кондитерские изделия, фрукт.

После приема пищи организуется полоскание рта.

3.6.В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания в ДОО.

4.1.В начале учебного года заведующий ДОО издает приказ об организации питания.

4.2.Назначает ответственных за организацию питания.

4.3.Ответственный за учет питающихся воспитанников – заместитель заведующего по АХР, кладовщик. Ответственный ведет табель посещения воспитанников, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего. Журнал посещения может вестись в электронном виде, в печатном виде. В таком случае, табель посещения воспитанников ежемесячно пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется подписью заведующего и печатью ДОО.

4.4.Ежедневно кладовщиком составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно с 8.00 до 9.00 утра подают воспитатели.

4.5.На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному учет питающихся воспитанников, который передает данные сведения в пищеблок. При составлении меню- требования допускается расхождение с фактическим количеством детей на «+» «-» 3 воспитанника.

4.6.В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

4.7.С последующим приемом пищи; 2 завтрак, обед, полдник, ужин воспитанники, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по дополнительному меню-требованию. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания (мясо, печень, так как перед закладкой размораживается и повторной заморозке не подлежит; овощи, если они прошли тепловую обработку; продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение).

4.8.Возврату подлежат продукты; яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9.Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется дополнительное меню-требование и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.10.Учет продуктов ведется в электронном виде.

4.11.Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МКУ ЦБУОО «Левобережная» на основании таблиц посещаемости.

4.12.Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО. Заведующий контролирует выполнение договорных обязательств поставщиков продуктов питания.

4.13.Расчет финансирования расходов на питание воспитанников в ДОО осуществляется

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

на основании установленных норм питания и физиологических потребностей воспитанников;

4.14. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и субвенций местного бюджета, родительской платы;

4.15. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности воспитанников в ДООУ.

5. Взаимодействие ответственных за организацию питания.

5.1. Заведующий ДООУ;

- обеспечивает создание в ДООУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу;
- принимает меры по улучшению организации питания, созданию условий для качественного приготовления пищи;
- осуществляет контроль за:
 - соблюдением требований санитарных требований;
 - выполнением заявок на поставку продуктов питания;
 - ведением журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции;
 - ведением журнала учета товаров в складе.

5.2. Работники пищеблока, кладовщик обеспечивают;

- качество поступающих продуктов;
- технологию приготовления пищи, качество и соответствие объема готовых блюд;
- правильность отбора и хранения проб (ежедневно);
- работу пищеблока, его санитарное состояние, организацию обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдение правил личной гигиены.

5.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе/старший воспитатель осуществляет контроль за организацией питания в группах со стороны воспитателей:

- формированием культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп;
- рациональностью и эффективностью организации дежурства во всех возрастных группах (старший возраст);
- соблюдением оздоровительно-профилактических мероприятий (полоскание рта после каждого приёма пищи);
- соблюдением режима дня;

Оказывает воспитателям методическую и практическую помощь.

5.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

- своевременно обеспечивает необходимым оборудованием групповые и пищеблок для организации питания;
- приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средства для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания;
- осуществляет контроль за исправностью технологического, технического и вентиляционного оборудования.

5.5. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- контролируют питание воспитанников, склонных к пищевой аллергии;
- формируют у воспитанников навыки самообслуживания и культурно-гигиенические;
- обучают воспитанников сервировке стола;
- воспитывают основные гигиенические навыки, связанные с едой: (подготовка к приёму пищи; обязательное тщательное мытьё рук; правильное поведение за столом; прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без торопливости, тщательно

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

пережёвывать пищу; правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой);

- организует полоскание рта воспитанников после каждого приёма пищи;
- контролирует соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем;
- использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания;
- обеспечивает соблюдение и выполнение установленного режима питания;
- руководит и осуществляет контроль за работой младшего воспитателя при организации питания в группе.

5.6. Младший воспитатель:

- отвечает за сервировку стола к завтраку, второму завтраку, обеду, уплотнённому полднику;
- следит за санитарным состоянием буфетной;
- осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями;
- своевременно осуществляет обмен посуды;
- осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков;
- соблюдает режим питания;
- получает пищу на пищеблоке и раздаёт детям согласно графику и нормам выдачи пищи;
- убирает и моет посуду в соответствии с инструкцией по мытью посуды;
- готовит воду для полоскания рта;
- организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

6. Делопроизводство.

4.1. При организации питания воспитанников ДОО должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- контракты (договоры) на поставку продуктов питания;
- примерное циклическое двадцатидневное меню, включающее меню раскладку,
- технологические карты;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд;
- журнал бракеража скоропортящейся продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции.