

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 67

И.А. Глухова

Протокол № 16
от «26» февраля 2025 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ № 67

О.В. Шимко

Приказ № 35-ОД
от «26» февраля 2025 г.

Согласовано на заседании
Совета родителей МБДОУ № 67
Протокол № 2 от «26» февраля 2025 г.

Положение об организации питания воспитанников МБДОУ № 67

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Настоящее Положение устанавливает:

- цели, задачи организации питания в ДОУ;
- основные направления работы по организации питания;
- порядок организации питания воспитанников, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;
- соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
- деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию.

3. Настоящее Положение обязательно к исполнению администрацией, работниками пищеблока, педагогическими работниками, помощниками воспитателя.

4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи по организации питания в ДОУ.

5. Основной целью организации питания воспитанников является обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников.

6. Задачи организации питания:

- создать условия, направленные на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- обеспечивать качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовленных блюдах;
- пропагандировать принципы здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДООУ.

7. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДООУ.

8. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

9. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования на пищеблоке.

10. Организация питания детей раннего возраста.

11. Организация питания детей дошкольного возраста.

12. Обучение и инструктаж сотрудников по организации питания в ДООУ.

13. Контроль и анализ условий организации питания воспитанников.

14. Реализация мероприятий по организации сбалансированного, здорового питания в ДООУ.

15. Обеспечение работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников.

16. Распределение обязанностей по организации питания между административно-управленческим персоналом, работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

17. Внутренняя отделка пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

18. Помещение пищеблока оборудуется необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем и посудой. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара, должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Инвентарь и оборудование должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. Все технологическое оборудование должно быть в исправном состоянии.

19. Все помещения, предназначенные для организации питания, должны подвергаться уборке. В производственных помещениях ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств. Генеральная уборка помещений пищеблока проводится по

утвержденному графику. Результаты уборки заносятся в журналы. Для уборки помещений пищеблока выделяется отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах.

20. Запрещается ремонт помещений пищеблока одновременно с изготовлением в них продукции питания.

21. Лица,¹² поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

22. Медицинский персонал³ (по согласованию), должен проводить ежедневный осмотр работников, пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами.

23. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции должны использоваться раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный любым способом) и кухонная посуда.

24. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться раздельно в цехах сырой и готовой продукции.

25. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета, либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику (по согласованию);
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

26. В конце рабочего дня должна проводиться мойка всей посуды. Мытье посуды осуществляется ручным способом с обработкой всей посуды дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению.

27. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

28. Питание воспитанников должно осуществляться посредством реализации основного меню разработанного на период не менее двух недель, утвержденного руководителем.

29. В доступных для родителей местах, в том числе в групповой ячейке, холле, на официальном сайте ежедневно располагается следующая информация: ежедневное меню основного питания с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, а также рекомендации по организации здорового питания детей.

30. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции в соответствии с установленными санитарными правилами. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

31. Питьевой режим воспитанников должен осуществляться с использованием питьевой воды, отвечающей обязательным требованиям.

32. Холодильное оборудование должно обеспечивать условия для раздельного хранения пищевого продовольственного (пищевого) сырья. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции необходимо использовать термометр, расположенный (встроенный) внутри холодильного оборудования. Результаты контроля должны ежедневно заноситься в журнал.

5. Организация питания в ДОУ.

33. Организация питания воспитанников в ДОУ предусматривает необходимость соблюдения следующих принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов питания, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- проведение необходимой просветительской работы с семьями воспитанников, гигиеническое воспитание детей;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенностей развития, периода адаптации, хронических заболеваний;

- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, правильная организация питания детей в группах.

34. В ДООУ осуществляется сбалансированное 5-разовое питание (включая второй завтрак). При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи в граммах.

35. В промежутке между завтраком и обедом присутствует дополнительный прием пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок, свежие фрукты.

36. На основании основного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

37. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

6. Организация работы пищеблока.

38. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

39. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДООУ. Результаты контроля фиксируются в специальном журнале.

40. Бракераж сырых продуктов, поступающих на пищеблок фиксируется в специальном журнале по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

41. Для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

42. Для предотвращения размножения микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента их приготовления.

7. Организация питания в группах.

43. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

44. Получение пищи с пищеблока осуществляет помощник воспитателя в соответствии с утвержденным графиком. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

45. Перед раздачей пищи детям, помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом /мыльно-содовым/ дезинфицирующим раствором ;

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

46. При сервировке стола обязательно использование отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом;

47. Детская порция должна соответствовать меню.

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

49. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливает воспитатель и помощник воспитателя.

50. Ответственность за организацию питания в группе несет воспитатель.

8. Порядок учета питания в ДООУ.

51. В начале учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за организацию питания в ДООУ, определяет его функциональные обязанности.

52. Закладка основных продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 7.00 в присутствии членов бракеражной комиссии.

9. Контроль за организацией питания в ДООУ.

53. При организации контроля питания в ДООУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

54. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ к участию в контроле привлекаются администрация, бракеражная комиссия, ответственный за питание, комиссия по питанию.

55. Администрация разрабатывает план контроля на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

56. Специалист в сфере закупок осуществляет контроль за выполнением договоров на поставку продуктов питания.

57. Заместитель заведующего по АХЧ осуществляет контроль за состоянием производственной базы пищеблока, обеспечением пищеблока и групп достаточным количеством кухонной и столовой посуды, санитарно-гигиеническими средствами, оборудованием и уборочным инвентарем.

58. Заведующий складом ежедневно обеспечивает контроль за количеством и качеством поступающих продуктов питания, осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов питания), а также знакомится с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями).

59. Кастелянша обеспечивает контроль за состоянием и своевременным приобретением спецодежды для работников пищеблока и помощников воспитателей.

60. Медицинская сестра (по согласованию) осуществляет контроль за выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировки столов, гигиены приема пищи, технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, правильностью отбора суточных проб, санитарным состоянием пищеблока, выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) ежемесячно.

61. Брачеражная комиссия контролирует:

- закладку продуктов питания;
- снятие остатков;
- качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов, разрабатывает график получения приготавливаемых блюд по группам;
- формирует предложения по организации питания воспитанников.

62. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются на общем родительском собрании не реже 1 раза в год.

1. Права и обязанности сотрудников, участвующих в организации питания в ДОУ.

63. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, санитарными нормами и правилами, Уставом учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает основное 10-дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры по замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиНа.

64. Заместитель заведующего по АХЧ:

- обеспечивает пищеблок и группы достаточным количеством кухонной и столовой посуды, санитарно-гигиеническими средствами, оборудованием и уборочным инвентарем;

- обеспечивает бесперебойную работу технологического оборудования.

65. Специалист в сфере закупок (ведущий бухгалтер):

- заключает договора на поставку продуктов питания;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- обеспечивает соблюдение финансовых норм питания.

66. Воспитатель:

- несет ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, планирует обсуждение вопросов здорового питания на родительских собраниях;

- вносит предложения по улучшению качества питания воспитанников.

67. Родители воспитанников:

- своевременно (до 8.30) сообщают воспитателю информацию о причине отсутствия ребенка для снятия его с питания, а также предупреждают воспитателей об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

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

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

2. Ведение документации по организации питания.

68. При организации питания воспитанников в ДОО должны быть разработаны следующие локальные акты и документы:

- положение об организации питания воспитанников;
- договора (контракты) на поставку продуктов питания;
- основное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для детей от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, технологические карты приготовления блюд, меню-требование на каждый день с указанием выхода;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов на пищеблок;
- журнал бракеража готовой продукции;
- гигиенический журнал;
- журнал контроля за температурным режимом холодильников и холодильных камер;
- приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- наличие информации на стендах для родителей о ежедневном меню;
- наличие графиков выдачи готовой продукции с пищеблока;
- ежедневное меню-требование на следующий день;

- инструкции по охране труда и пожарной безопасности.