МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 32

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 9 января 2024г. № 77

станица Медведовская

Об организации питания детей в ДОО работниками пищеблока

На основании «Санитарно эпидемиологических правил и норм 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологических требований к организации общественного питания» утвержденные постановлением главным санитарным врачом Российской Федерации от 27 октября 2020г. № 32, Положения об организации питания воспитанников МБДОУ д/с № 32, утвержденное приказом от 1 февраля 2021г. № 86, с целью обеспечения безопасности и организации сбалансированного общественного питания детей дошкольного возраста п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение об организации питания воспитанников», и ввести его в действие с 9 января 2024 года (Приложение 1).

2. «Положение об организации питания воспитанников» утвержденное приказом МБДОУ д/с№ 32 от 1 февраля 2021г. №86 года считать утратившим силу.

3. Организовать 4-х разовое питание (завтрак, 2й завтрак, обед, полдник) воспитанников учреждения в соответствии с «Десятидневным меню», для детей в возрасте от 1,6 до 3 лет и от 3 до 7 лет, при 10,5 часовым пребыванием, утвержденное приказом МБДОУ д/с № 32. от 2 октября 2023г. №321

4. Возложить ответственность за организацию питания в ДОО на Жукову Наталью Григорьевну, заведующего.

5. Ответственным за разработку 10-ти дневного меню-требования посредством программного продукта «Вижен Софт: Питание в детском саду», ответственным за составление ежедневного меню - требования на выдачу продуктов питания, Галкину Елену Анатольевну, кладовщика. Во время отсутствия Галкиной Елены Анатольевны, ответственным за разработку 10-ти дневного меню-требования назначается Воловик Оксана Анатольевна, заведующий хозяйством:

5.1. Ответственному за разработку 10-ти дневного меню-требования, составлять меню - требование накануне предшествующего дня, согласно десятидневного меню и представлять меню-требование для утверждения заведующему.

5.2. Вносить изменения в рацион питания детей только согласно приказу ДОО на замену блюд.

5.3. При составлении бланка меню - требования на выдачу продуктов питания учитывать следующее:

- определять нормы на каждого ребенка в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу;

- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;

указывать в конце меню - требования количество принятых позиций, ставить подписи кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой.

5.4. Производить ежедневно до 8 ч. 30 мин. по необходимости корректировку меню – требования на текущую дату, согласно фактическому посещению детей ДОО с оформлением дополнительной ведомости на выдачу (снятие) продуктов питания и меню – требования на текущую дату.

5.5. Для родителей (законных представителей) ежедневное размещать меню в информационных уголках с содержащим информацию с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, использование йодированной соли, С-витаминизации и стоимости приема пищи.

5.6. Ежедневно вести следующие документы:

«Журнал бракеража готовой продукции»;

«Журнал бракеража скоропортящихся продуктов»;

«Журнал замены блюд»;

«Журнал учета закладки продуктов»;

«Журнал регистрации справок воспитанников»;

«Журнал здоровья сотрудников»;

«Журнал регистрации осмотра сотрудников на гнойничковые и инфекционные заболевания»;

6. Галкиной Елене Анатольевне, кладовщику:

6.1. Обеспечивать своевременно заявку поставщикам на продукты питания с примерным десятидневным меню, их доставку, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов.

6.2. Обеспечить соблюдение требований к хранению и сроков реализации продуктов.

6.3. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформлять актом, который подписывается представителями ДОО № 32 и экспедитором.

6.4. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным меню не позднее 15 ч. 00 мин. предшествующего дня, указанного в меню.

6.5. Выполнять требования к ведению документации на складе.

6.6. Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ ЦМБ.

6.7. Транспортировать продукты питания к месту хранения и на пищеблок.

6.8. Аккуратно вести документацию согласно номенклатуре дел.

7. Мякуевой Кето Отариевне, Малыхиной Лене Константиновне, поварам:

7.1. Поварам и повару строго соблюдать правила технологической обработки продуктов и приготовления пищи.

7.2. Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу под роспись, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при малейших признаках порчи.

7.3. Закладку продуктов в котел производить согласно меню-раскладке, в присутствии членов комиссии.

7.4. Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов согласно инструкции.

5. Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.

7.6. Возложить на поваров, персональную ответственность за санитарное состояние пищеблока, холодильников, сохранность инвентаря, кухонной посуды;

7.7. При работе на технологическом оборудовании строго руководствоваться инструкцией по охране труда.

7.8. Возложить на повара в свою рабочую смену персональную ответственность за качество приготовления пищи, ее раздачу на группы;

7.9. Строго соблюдать товарное соседство в холодильниках;

8. Горбатко Виктории Сергеевне, кухонному рабочему:

8.1. Возложить персональную ответственность за санитарное состояние пищеблока, холодильников, сохранность инвентаря, кухонной посуды;

8.2. Обработку сырых овощей производить согласно санитарным нормам и правилам;

8.3. Строго соблюдать и выполнять график генеральных уборок;

8.4. Содержать в чистоте кладовые, своевременно перебирать овощи, выносить пустую тару;

8.5. Транспортировать продукты питания к месту хранения и на пищеблок;

8.6. Моющими и дезинфицирующими средствами пользоваться согласно инструкции.

9. Бракеражной комиссии вести работу согласно положению о бракеражной комиссии, плана работы с оформлением соответствующей документацией.

10. Персоналу пищеблока (кладовщик, повар, кухонный рабочий):

10.1. Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, согласно графику уборки, соблюдать санитарно-противоэпидемические требования.

10.2. Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.

10.3. Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и ТБ и инструкций по работе с оборудованием.

10.4. Строго соблюдать правила личной гигиены:

- приходить на работу в чистой одежде и обуви;
- запрещается на работе носить серьги, кольца, клипсы;
- коротко стричь ногти;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую санитарную одежду в специально отведенном месте, строго соблюдать правила пользования туалетом;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дис-

функции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения;

- сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

11. Осуществление контроля за санитарным состоянием помещений пищеблока, раздаточного инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками пищеблока правил личной гигиены возложить на заведующего хозяйством Воловик Оксану Анатольевну.

12. Осуществление своевременного проведения профилактических медицинских осмотров работников, занятых приготовлением продукции (повара) и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией при раздачи (помощники воспитателя), в том числе с продовольственным сырьем (кладовщик, повара), на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний возложить на Галкину Елену Анатольевну, кладовщика.

13. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения администрации и только в специальной одежде.

14. В начале и в конце каждого рабочего дня осуществлять обход пищевого блока с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, электроприборов и отопительных приборов.

15. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по ОТ и ТБ, пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологических карт приготовления блюд;
- медицинскую аптечку;
- графики закладки основных продуктов;
- графики выдачи готовых блюд на группы;
- график кипячения питьевой воды на пишеблоке;
- график выдачи кипяченной воды на группы;
- масса порций для детей в зависимости от возраста (в граммах);
- суточную пробу (за 2 суток);
- вымеренную посуду с указанием объема блюд;
- график уборки помещений пищеблока;
- график уборки помещений склада продуктов питания;
- график проведения обеззараживания воздуха на пищеблоке;
- график разморозки и дизенфекции холодильного оборудования.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

14. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий Жукова Наталья Григорьевна Н.Г. Жукова

Подписан: Жукова Наталья Григорьевна
DN: C=RU, S=Краснодарский край, T=Заведующий, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 32 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН, СНИЛС=03089629771, ИНН=235307544100, E=medvdetsad32@yandex.ru, G=Наталья Григорьевна, SN=Жукова, CN=Жукова Наталья Григорьевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024-02-28 11:29:39
Foxit Reader Версия: 9.7.0

Приложение

к приказу МБДОУ д/с № 32
от «9» января 2024г. № 77

Положение
об организации питания воспитаников
МБДОУ д/с №32

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.3/2.4-43590-20), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом МБДОУ д/с № 32 (далее – детский сад)

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

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.2. В детском саду предусматривается помещение для питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.3. Детский сад совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники, посещающие ДОО, получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий кисломолочный продукт (кефир, ряженка), напиток витаминизированный, сок или свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %

2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

2.7. Питание в детском саду осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим детским садом.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим детским садом.

2.9. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего детским садом, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд.

2.14. Медицинский работник (бракеражная комиссия) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 ДОО.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

4. Порядок учета питания

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

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

4.3.В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.4.Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.6. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МКУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» 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.

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

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОО

5.1. Заведующий детским садом;

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим детским садом, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в ДОО

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в детском саду.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего детским садом,

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1.Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное заведующим детским садом.

7.3.Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4.Приказ заведующего детским садом по учреждению «Об организации питания детей».

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

7.6. Наличие графиков:

выдача готовой продукции для организации питания в группах;

7.7.Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8.Специальные журналы:

-журнал бракеража сырой продукции;

-журнал бракеража готовой продукции;

-накопительная ведомость;

-журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

7.9.Инструкции:

-по охране труда и пожарной безопасности,

-по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОО.