

Принято
Общим собранием работников МБДОУ
Протокол № 1
от « 01 » 09 2010 г.



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад №155»
Абдуллина Р.И.
Введено в действие приказом
№ 33 от « 03 » 09 2010 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей и работников
МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида»
Советского района г.Казани

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников и работников МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» Советского района г.Казани (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999г №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»;
- Уставом МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида».

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой работников, участвующих в организации питания в МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» (работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, педагоги, младшие воспитатели).

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и работников МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и работников.

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех воспитанников МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида».

2. Организационные принципы и требования к организации питания.

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Обеспечение продуктами питания осуществляется Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани. МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» самостоятельно готовит питание воспитанникам и работникам на базе пищеблока штатным работникам МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 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»; и другими федеральными, региональными, и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.3. Питание в МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню для питания детей от 2-3 лет, и от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ г. Казани, утвержденным Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани и согласованным заведующей.

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

2.1.5. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» и Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани запрещается.

2.1.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.1.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием наименования приема пищи, полного наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

2.1.8. Ежедневно, старшей медсестрой совместно с кладовщиком ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в табель учета питания и на сайте Департамента продовольствия и социального питания г. Казани.

2.1.9. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Периодически присутствуют при закладке продуктов члены бракеражной комиссии МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» в соответствии с положением о бракеражной комиссии.

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

2.1.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им и бракеражной комиссией пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.1.13. Выдача пищи осуществляется строго по графику.

2.2. Режим питания.

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида», пять дней в неделю, с понедельника по пятницу.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 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»; ТР 021/2011 в МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем посудой, мебелью.

2.3.2. Для организации питания ведется следующая документация:

- приказ об организации питания;
- приказ об организации питьевого режима в зависимости от сезона;
- 10-ти дневное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- технологические карты блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды (при наличии);
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договор по организацию питания;

2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» организуются следующие мероприятия:

- постоянная информационно-просветительская работа по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформление информационных стендов, папок-передвижек по вопросам формирования культуры питания;
- мероприятия с родителями (лекtorии, беседы и др.) по вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развитие культуры питания и пропаганда ЗОЖ, правильного питания в домашних условиях;
- мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам.

3.1. Обязательные приемы пищи.

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи. Кратность приемов пищи в МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» соответствует нормам, установленным положением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

3.1.2. Время приема пищи воспитанникам МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» определен по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

3.1.3. Заявка на количество питающихся предоставляется накануне и уточняется на следующий день.

3.2. Питьевой режим.

- 3.2.1. Питьевой режим воспитанников МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» обеспечивается кипяченной водой.
- 3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания в МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида».
- 3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются все правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.

- 4.1. Заведующий МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида»:**
- издает приказ об организации питания воспитанников и работников;
 - несет ответственность за организацию питания в соответствии с действующими нормативными актами;
 - обеспечивает наличие необходимой документации, локальных актов по организации питания;
 - организует контроль ответственных за организацию, приготовления питания;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях коллегиальных органов управления и Совете родителей;

4.2. Ответственный за питание:

- осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего.

4.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчатками, масками;

4.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложение по улучшению организации питания.

4.5. Воспитатели:

- до 9:00 представляют старшей медсестре сведения о фактическом присутствии воспитанников;
- создают безопасные условия при подготовке и во время приема пищи;
- формируют культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;
- вносят на обсуждение педагогического совета предложения по улучшению питания воспитанников;

4.6. К сервировке столов могут привлекаться дети старше 3 лет.

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

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

4.9. 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 салатнице, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинается прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.10. Старшая медицинская сестра:

- в 9:00 сообщает о фактическом количестве питающихся воспитанниках и сотрудниках;
- присутствует при закладке продуктов, согласно меню;
- совместно с кладовщиком осуществляет контроль за качеством поставляемых продуктов, его хранением, сроками реализации;
- следить за здоровьем работников пищеблока;
- проводит обучение и инструктаж работников пищеблока, контролирует выполнение санитарных, гигиенических требований;
- контролирует качество уборки помещений, обработку и хранение инвентаря, оборудования, мебели, посуды;
- информирует завхоза о потребностях на пищеблоке, заведующего о нарушениях в организации питания;
- ведет обязательную документацию по питанию;
- участвует в формировании у родителей здорового образа жизни, консультирует по вопросам правильного питания детей.

4.11. Родители (законные представители):

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- предупреждают старшую медицинскую сестру, воспитателей об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях и подтверждают это справкой из медицинского утверждения;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков ЗОЖ и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

4.12. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4.14. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением ИКМО города Казань.

5. Организация питания работников, порядок учета питания работников, оплата питания.

5.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда) на основании личного заявления. Выбор первого или второго блюда определяется решением ОСР.

5.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

5.3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

5.4. Воспитатели могут обедать вместе с детьми, в случае владения воспитанниками навыками самостоятельной еды. В случае, если воспитанники не владеют навыками самостоятельной еды, воспитатели и младшие воспитатели дошкольных групп докармливают детей и обедают в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену – перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

5.5. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

5.6. Оплата питания сотрудников производится путем вычета из заработанной платы ежемесячно, следующего за отчетным.

5.7. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и отчисления денег за питание работников МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида».

5.8. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида», осуществляется на основании личного заявления на имя заведующей и по показанию врача гастроэнтеролога.

5.9. Заведующая МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» ответственна за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.

6. Организация работы по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции.

6.1. В МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» проводятся противоэпидемические мероприятия:

- уборка всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистка вентиляционных решеток (далее генеральная уборка) не реже 1 раз в неделю;
- гигиеническая обработка рук с применением кожных антисептиков при входе в МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида», помещениях для приема пищи, санитарные узлы и итуалеты;
- ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, кожных антисептиков для обработки рук;
- обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком;
- работа сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания, а также перчаток;
- мытье посуды и столовых приборов с дезинфицирующим средством в соответствии с инструкцией по применению.

7. Контроль за организацией питания.

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденный заведующим МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида».

7.2. Дополнительный контроль организации питания:

- осуществляется бракеражной комиссией МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» на основании положения о работе бракеражной комиссии и контролю за питанием;
- может осуществляться родительской общественностью по предварительному согласованию с заведующим.

8. Ответственность.

8.1. Все работники МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида», отвечающие и участвующие в организации питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида» о не предоставлении информации об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях.

8.3. Работники МБДОУ «Билингвальный детский сад №155 компенсирующего вида», виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – гражданской, правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленным федеральными законами.

9. Заключительная часть.

9.1. Положение может быть изменено или дополнено только принятием новой редакции Положения в полном объеме путем утверждения нового.

9.2. Срок действия Положения неограничен.

пронумеровано,
принесено и скреплено
печатью № 7 листов

