

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «АИСТ»

П Р И К А З

« 04 » июля 2024 г
с.п. Солнечный

№ 336

Об организации питания обучающихся

С целью организации сбалансированного рационального питания детей в учреждении, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 утверждённые постановлением от 27.10 2020 № 32

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать четырёхразовое (завтрак, второй завтрак, обед, “уплотненный” полдник с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%) питание детей посещающих учреждение в соответствии с основным 10-дневным меню.

2. Возложить ответственность за организацию рационального питания на шеф-повара Перевязко З.Х., кладовщика Казанцеву И.П., в отсутствие лица, выполняющее их функции:

2.1. Составлять меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.2. При составлении меню-заказа учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;

2.3. Представлять меню для утверждения заведующему;

2.4. Оформлять возврат и добор продуктов в меню не позднее 9⁰⁰ текущего дня.

2.5. Предоставлять анализ питания заведующему до 10 числа следующим за прошедшим кварталом, а также за летний период до 10 сентября;

2.6. Возложить персональную ответственность за снятие и хранение суточных проб. Пробы хранить в специальном холодильнике с указанием названия блюда, даты и время;

2.7. Реализовывать готовые блюда не позднее 3 часов с момента изготовления;

2.8. Разливать соки, напитки, питьевую воду в буфете не допускается. Соки, напитки, питьевая вода должны реализоваться в потребительской упаковке промышленного изготовления;

2.9. Использовать специализированную пищевую продукцию промышленного выпуска, обогащенную витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

3. Разработать и утвердить до 27.08.2028:

3.1. График выдачи пищи с пищеблока;

3.2. Основное 10-ти дневное меню.

4. Разместить на стендах в групповых ячейках, в инфозонах, на сайте, соцсетях учреждения рекомендации по организации здорового питания детей (Ответственный Абдурахманова З.Г., Кириллова Ю.Е.)

5. Разместить на сайте утверждённое основное 10-ти дневное меню для детей от 1,6 до 3 лет, с 3 до 7 лет, для детей с аллергией, для детей с сахарным диабетом (ответственный Гамидова Н.И.) до 01.09.2024г.

6. Утвердить положение об организации питания (приложение № 1).

7. Считать утратившим силу приказ от 15.06.2023 № 340 “Об организации питания детей”

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Е.Лупикова

С приказом ознакомлен:

Перевязко З.Х.

Мирошникова Л.В.

Абдурахманова З.Г.

Гамидова Н.И.

Кириллова Ю.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ Д/С «АИСТ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации,
- Примерным положением «Об организации питания детей в муниципальных дошкольных учреждениях Сургутского района» утвержденным приказом департамента образования от 03.12.2012 № 839 «Об утверждении Примерного положения об организации питания детей в муниципальных дошкольных учреждениях Сургутского района»;
- с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 утвержденные постановлением от 27.10 2020 № 32;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ «Аист» (далее Учреждение) и разработано с целью создания оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий поставки и хранения продуктов.

2. Задачи организации питания.

2.1. Обеспечение детей сбалансированным рациональным питанием, отвечающим физиологическим потребностям детского организма, в условиях Учреждения.

2.2. Обеспечение выполнения натуральных норм питания, витаминизация пищи, обогащение ее микронутриентами, в соответствии с возрастными потребностями детского организма.

2.3. Улучшение качества питания детей дошкольного возраста, в целях охраны и укрепления их здоровья.

3. Организация деятельности пищеблока.

3.1. Для качественной организации детского питания работники пищеблока Учреждения должны иметь соответствующую квалификацию и руководствоваться санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиНа, своевременно проходить медицинский осмотр и иметь допуск к работе с пищевыми продуктами.

3.2. Уплотнённый полдник включает в себя блюда ужина с распределением калорийности суточного рациона. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приёмам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведённым в таблице № 3 приложения № 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, по каждому приёму пищи.

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

3.4. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного руководителем Учреждения.

3.5. На основе основного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.

3.6. Меню - требование составляется отдельно для каждого возраста:

- для детей от 1,6 до 3-х лет;
- для детей от 3 до 7 лет;
- для детей групп КП;
- для детей с аллергической реакцией;
- для детей с сахарным диабетом.

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

3.8. При разработке ежедневного меню для каждой возрастной группы учитываются:

- среднесуточные наборы продуктов для каждой возрастной группы;
- рекомендуемые объёмы блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при кулинарной обработке продуктов;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- выход готовых блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных в детском питании продуктов и блюд для предупреждения возникновения острых кишечных инфекций и пищевых отравлений;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.10. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

3.11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приёмных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

3.13. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и выходу готовых блюд.

3.15. Выдавать готовую пищу детям необходимо только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда, в том числе блюд приготовленных для детей с аллергией и для детей с сахарным диабетом.

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

3.17. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утверждённому руководителем Учреждения.

4. Организация питания детей в группах.

4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий во время приема пищи детьми;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи в группы с пищеблока осуществляется в строгом соответствии с графиком получения пищи, утвержденном руководителем Учреждения.

4.3. Категорически запрещается:

- привлечение детей к получению пищи с пищеблока;
- нахождение детей в обеденной зоне во время раздачи пищи.

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;
- тщательно вымыть и продезинфицировать руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- выполнить сервировку столов в соответствии с приёмом пищи.

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

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

4.7. Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- порционируют III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приёму первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- порционируется и подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают.

4.9. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Использование кипяченой питьевой воды, при условии её хранения не более трёх часов.

5. Порядок учета питания.

5.1. К началу учебного года руководителем Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно шеф-повар, кладовщик, медицинская сестра составляют меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, к 8 00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. В случае уменьшения 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.

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

5.6. В последующие приемы пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в Учреждении снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюд детского питания:

- мясо, куры, печень (так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., их дефrostируют /размораживают/). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они уже прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая) густенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость выдачи дополнительных продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

5.9. При составлении меню-требования и выдачи продуктов со склада необходимо учитывать количество продуктов для контрольного блюда и порции для осуществления бракеража готовой пищи.

5.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

6. Финансирование расходов на питание детей.

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

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы.

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

6.4. Начисление оплаты за питание производится Управлением учёта и отчётности на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей,

состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения.

7. Управление и контроль за организацией питания.

7.1. Управление организацией питания осуществляется на следующих уровнях:

- Департаментом образования и молодёжной политики администрации Сургутского района;
- Руководителем Учреждения;
- Медицинским работником территориального органа здравоохранения, закреплённого за учреждением;
- Межведомственной территориальной комиссией по проведению контроля за санитарноэпидемиологическим состоянием образовательных учреждений

7.2. Руководитель Учреждения:

- Создаёт условия для организации питания детей;
- Несёт персональную ответственность за организацию качественного и безопасного питания детей в Учреждении;
- Осуществляет: Подбор и расстановку кадров по организации питания в соответствии с действующим законодательством о труде и штатным расписанием; Контроль за работой персонала пищеблока.
- Обеспечивает: Соблюдение требований охраны труда и жизни работников при организации питания детей; Своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания для детского сада; Своевременное повышение квалификации работников пищеблока.
- Предоставляет в Управление учёта и отчётности, необходимые документы по использованию денежных средств.

7.3. Медицинский работник Учреждения:

- Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм и правил при организации питания в Учреждении;
- Принимает участие: в приёмке продуктов в Учреждение; в составлении ежедневного и перспективного меню.
- Осуществляет контроль за: своевременной доставкой продуктов со склада в пищеблок, их качеством, сроками и режимом хранения; соблюдением требований первичной и тепловой обработки продуктов и технологии приготовления блюд детского питания и их раздачи; закладкой продуктов в блюдо; организацией питания детей непосредственно в группах;
- Проводит бракераж продуктов питания и готовой пищи.
- Отбирает суточные пробы и размещает их для хранения.

8. Делопроизводство.

При организации питания в Учреждении необходимо вести следующую документацию:

- 8.1. Должностные инструкции работников пищеблока.
- 8.2. Договоры на поставку продуктов.
- 8.3. Акты исправности гирь и весов.

8.4. Основное 10-дневное меню (летне-осенний и зимне-весенний вариант), с учетом выполнения натуральных норм по всем видам продуктов, микроэлементам и витаминам, соответствие меню возрасту и количеству детей.

8.5. Бракеражный журнал скоропортящихся продуктов.

8.6. Бракеражный журнал готовой продукции.

8.7. Картотека блюд детского питания, с указанием содержания белков, жиров, витаминов, микроэлементов.

8.8. Накопительная ведомость, накладные на продукты (регулярность и своевременность выписки), меню-требование.

8.9. Журнал температурного режима холодильного оборудования.

8.10. Журнал учёта дезинфекции холодильного оборудования.

8.11. Журнал здоровья сотрудников пищеблока.

8.12. График генеральных уборок помещений пищеблока.