

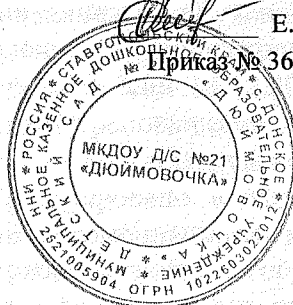
УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка»

Е.В. Олейникова

Приказ № 36 от 10.01.2022г



Положение об организации питания в МКДОУ д/с №21 «Дюймовочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены Постановлением главного государственного врача РФ от 28.09.2020 № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (утверждены Постановлением главного государственного врача РФ от 27.10.2020 № 32, зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2020 № 60833), (далее - СанПиН), методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21 (утверждены главным государственным врачом РФ от 02.03.2021г.), уставом Учреждения и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания, Постановлением АТМО СК от 23.12.2021 «Об оптимизации расходов бюджета Труновского муниципального округа Ставропольского края в сфере образования» и введением с 10.01.2022 года системы аутсорсинга организации питания воспитанников.

1.2. Положение об организации питания (далее положение) регламентируют организацию питания воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №21 «Дюймовочка» (далее - Учреждение).

1.3. Срок настоящего положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Требования к организации питания

2.1. Питание воспитанникам предоставляется согласно введенной системы аутсорсинга организации питания. Обслуживание осуществляется штатными работниками (прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца) аутсорсера заключившего контракт на оказание услуг общественного питания для нужд Учреждения. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с меню, разработанным, утвержденным аутсорсером и согласованным с Учреждением.

2.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с аутсорсером заключившим контракт на оказание услуг общественного питания для нужд Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования администрации Труновского муниципального округа, территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.3. Питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.4. В Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.5. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» аутсорсером заключившим контракт на оказание услуг общественного питания для нужд Учреждения.

2.6. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, в Учреждение осуществляется штатным работником аутсорсера при наличии маркировки и товаросопроводительных документов, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами, их качество и безопасность (товарная накладная на доставку продуктов питания, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство). Продукция

поступает в таре производителя (поставщика). Этикетки (ярлыки) от транспортной упаковки пищевой продукции поставщика или листок-вкладыш, помещаемый в каждую транспортную упаковку или прилагаемый к каждой транспортной упаковке, или нанесенная непосредственно на транспортную упаковку маркировку, сохранять до окончания реализации пищевой продукции. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, в случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье в Учреждение не принимаются.

Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

2.7. Входной контроль от Учреждения поступающих продуктов в детский сад осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего.

2.8. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха и влажности, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Ответственный работник аутсорсера ежедневно отмечает температуру, влажность в журнале учета температурного режима холодильного оборудования и журнале учета температуры и влажности в складских помещениях.

2.9. Аутсорсер обеспечивает наличие и своевременное ведение документации пищеблока согласно требований СанПиН, проводит витаминизацию блюд.

2.10. Аутсорсер обеспечивает весь кухонный инвентарь и кухонную посуду маркировкой для сырых и готовых пищевых продуктов, использует посуду для приготовления блюд из нержавеющей стали.

2.11. В помещении пищеблока штатный работник аутсорсера проводит ежедневную влажную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств, генеральную уборку по утвержденному графику.

2.12. Медицинская сестра или ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж, ежедневно перед началом работы, проводит осмотр работников Учреждения, связанных с 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 отстраняются от работы больные работники и при подозрении на инфекционные заболевания.

2.13. Для профилактики попадания посторонних предметов в готовую продукцию работникам аутсорсера и работникам Учреждения рекомендуется снимать ювелирные украшения, часы и другие бьющиеся предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать рабочую спецодежду булавками.

2.14. В Учреждении питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой (согласно графика).

2.15. Родителей информируют об ассортименте питания детей в Учреждении, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда, объем порции.

2.16. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3. Организация работы пищеблока

3.1. Организацию работы пищеблока осуществляет аутсорсер заключивший контракт на оказание услуг общественного питания для нужд Учреждения в соответствии с требованиями СанПиН.

3.2. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного

контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего Учреждения. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой пищевой продукции (приложение № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.3. Непосредственно после приготовления пищи работником аутсорсера отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции согласно требований СанПин.

Отобранные пробы сохраняют в течение 48 часов с момента их употребления в специальном холодильнике "Для суточных проб" или в специально отведенном месте в холодильнике при температуре плюс 2 - плюс 6 °С.

4. Организация питания воспитанников в группах

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

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков у детей.

4.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

4.3. Перед раздачей пищи детям, помощник воспитателя обязан промыть столы, тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

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

4.5. Детская порция должна соответствовать меню.

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

4.7. 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).

4.8. В группах раннего возраста, детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатели, помощники воспитателя.

4.9. Ответственность за организацию питания в группе несут воспитатели.

5. Финансирование расходов на питание воспитанников

5.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников;
- бюджетных ассигнований Труновского муниципального округа.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Все работники Учреждения, аутсорсера отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Работники Учреждения, аутсорсера виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

процессуально
процессуально
судебного процесса
и т.д.

Генеральный директор ООО "С.А.Осипов и сыновья"

