

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»
(МАДОУ ДС №3 «Ласточка»)

Принято решением:
общего собрания трудового коллектива
(протокол №1 от «13» января 2021 года)
Советом родителей (законных представителей)
протокол № 4 от «12» января 2021 г.

Утверждено приказом заведующего
МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
от 13 января 2021 года № 5-0

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ласточка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания в Учреждении, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Ответственность за организацию питания, осуществление контроля, распределение обязанностей за работой сотрудников, участвующих в организации питания несет заведующий Учреждением.

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между сотрудниками, участвующими в организации питания определено должностными инструкциями.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников, соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.6. Основными задачами по организации питания являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.7. Настоящее Положение действует с момента его утверждения до отмены либо замены новым. В него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства, регламентирующего нормы, предусмотренные настоящим положением.

2. Организационные принципы и требования к организации питания.

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание воспитанников и питающихся сотрудников осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с департаментом образования и молодёжной политики, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (с изменениями на 8 августа 2019 года) и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания.

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно, при переносе выходных и праздничных дней – согласно нормативным правовым документам.

2.2.2. В Учреждении организуется 5-ти разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин), которое осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учётом времени пребывания воспитанников в Учреждении. Объём пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту воспитанников и требованиям СанПиН.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными нормами и требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

2.3.2. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащены необходимым оборудованием: холодильным, технологическим, весоизмерительным; хозяйственным инвентарём, посудой и мебелью.

2.3.4. Квалифицированный штатный персонал владеет технологией приготовления питания.

2.3.5. Разработаны и утверждены режим работы пищеблока, график закладки продуктов в котел, график отпуска готовых блюд, режим приёма пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.

2.3.6. Для обеспечения преемственности в организации питания семьи и Учреждения родители (законные представители) ежедневно информируются о продуктах и блюдах, которые ребёнок получил в течение дня, путём размещения, утвержденного заведующим Учреждением меню, с указанием объёма готовых блюд.

2.3.7. Организация питания в Учреждении предусматривает обеспечение воспитанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

2.3.8. Перспективное двухнедельное меню составлено с учётом рекомендуемого образца на основании приложения 8 СанПиН. Учитывает среднесуточные нормы питания для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) утверждается заведующим Учреждением. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.3.9. На основании утвержденного перспективного двухнедельного меню в Учреждении ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы. Объем блюд определяется в соответствии с СанПиН.

2.3.10. На каждое блюдо заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технологических нормативов.

2.3.11. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов, предусмотренной приложением 11 СанПиН в целях обеспечения полноценного, сбалансированного питания.

2.3.12. Шеф-повар 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребёнка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде. Проводит подсчёт основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости 1 раз в месяц (подсчитывается калорийность, количество белков, жиров и углеводов).

2.3.13. В целях профилактики гиповитаминозов проводится искусственная витаминизация холодных напитков (компот и др.) аскорбиновой кислотой в соответствии с нормами,

предусмотренными СанПиН, инструкцией по С-витаминизации. Возможно использование предусмотренных в СанПиН поливитаминных напитков.

2.3.14. Ежедневно медицинским работником учреждения здравоохранения ведётся учёт питающихся в Табеле посещаемости воспитанников и подаётся заявка на количество питающихся шеф-повару накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

2.3.15. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи: на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;

при переводе или отчислении воспитанника из Учреждения;

2.3.16. Объём приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объёму разовых порций; пища подаётся теплой - температура первых и вторых блюд от 50 до 60°.

2.3.17. Пища с пищеблока выдаётся только после снятия пробы бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд, при этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюд, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.3.18. В Учреждении ежедневно оставляется суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 грамм с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду), с указанием даты и фамилии повара, приготовившего данное блюдо, и сохраняются в течение 48 часов в специально отведенном месте в холодильнике для хранения кисло - молочных продуктов при температуре +2 - +6°С.

2.3.19. При приготовлении пищи должна соблюдаться последовательность технологического процесса, исключающего встречные потоки сырой и готовой пищи. Инвентарь, материалы, посуда, тара, используемые для этого, должны быть промаркированы, и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам и нормам.

2.3.20. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.3.21. Помещение пищеблока оборудуется вытяжной вентиляцией.

2.3.22. В моечных столовой и кухонной посуды, возле всех ванн, которые используют для обработки инвентаря, вывешиваются инструкции по правилам мытья посуды и обработки инвентаря с указанием концентраций используемых моющих и дезинфицирующих средств и способов приготовления рабочих растворов в соответствии с эпидемиологической ситуацией и санитарно-противоэпидемиологическим режимом. Моющие и дезинфицирующие средства хранятся и используются в соответствии с СанПиН.

2.3.23. Шеф-повар несет ответственность за организацию работы на пищеблоке, соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

2.3.24. Кладовщик несёт ответственность за своевременность составления заявок на необходимое количество продуктов, качество поступающих в Учреждение продуктов, соблюдение сроков их реализации и правил хранения, наличие сертификатов на получаемые продукты.

2.3.25. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик и шеф-повар (бракераж сырых продуктов), последний делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приёму в Учреждение пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.3.26. Транспортировка пищевых продуктов проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с СанПиН.

2.3.27. При поставке продуктов питания в Учреждение предприятие-поставщик предоставляет все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырьё (яйца, птицу, мясо).

2.3.28. Получение готовой продукции с пищеблока осуществляется младшими воспитателями при наличии спецодежды. Выдача пищи производится в соответствии с графиком

в промаркированную посуду. Объём получаемой пищи должен соответствовать количеству присутствующих детей.

2.3.29.В группах пища раздаётся младшими воспитателями порционно мерной посудой в соответствии с нормами, согласно возрасту воспитанников.

2.3.30.Отходы собираются в специальные ёмкости и подлежат утилизации в соответствии с СанПиН.

2.4. Питьевой режим

2.4.1.Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой или расфасованной в бутылки водой.

2.4.2.Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

2.4.3.При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.5.Меры по улучшению организации питания.

2.5.1.В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения совместно с воспитателями:

организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в Учреждении с учётом широкого использования потенциала Совета родителей;

проводит мониторинг организации питания.

2.5.2.Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учётом новых технологий.

3. Порядок приобретения продуктов, учёта питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

3.1.К началу календарного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

3.2.Медицинский работник учреждения здравоохранения осуществляет учёт питающихся воспитанников в Табеле посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего Учреждением.

3.3.Ежедневно шеф-повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 08.00 до 8.30 часов предоставляют воспитатели групп.

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

3.5.Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется соответствующим актом.

3.6.С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, 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 детского питания:

мясо, куры, печень;

овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

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

3.8. Если на завтрак пришло больше воспитанников, 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 воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

3.9. Учёт продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

3.10. Начисление оплаты за питание и составление отчетности производится экономистом Учреждения на основании Табеля посещаемости, предоставляемого шеф-поваром в конце текущего месяца. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Экономист осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.

3.11. Расходы по обеспечению питания и нормативная стоимость питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается решением Учредителя.

3.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

3.13. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон №223-ФЗ) на договорной основе за счёт средств оплаты родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом или договором.

3.14. Расходы на обеспечение питанием воспитанников, учитываются в смете расходов Учреждения в пределах средств, выделенных на организацию питания в соответствии с решением Думы города Мегиона, направляемых на организацию питания в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами, нормами питания на одного ребёнка указанных в СанПин.

3.15. Отчетность о расходовании средств на обеспечение воспитанников питанием формируется экономистом Учреждения на основании ежемесячно предоставляемого шеф-поваром меню-требования. Контроль за целевым расходованием средств, направляемых на организацию питания осуществляют заведующий совместно с главным бухгалтером Учреждения.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет: средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата); бюджетных ассигнований муниципального бюджета; внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Организация питания за счёт средств родительской платы.

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счёт родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.2.2. Родительская плата начисляется за предыдущий месяц за фактическое посещение, согласно табелю учёта посещаемости и оплачивается по квитанции, размещенной на сайте Госуслуги.

4.2.3. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в соответствии с Договором на оказание образовательных услуг.

4.2.4. О непосещении воспитанником Учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить накануне, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребёнок снимается с питания.

4.3. Организация питания за счёт бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников льготных категорий за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в случаях, установленных органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

4.4. Организация питания за счёт внебюджетных средств.

4.4.1. Внебюджетные средства Учреждение направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки.

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников Учреждения. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

на первого ребёнка – 20 процентов;

второго ребёнка – 50 процентов;

третьего и последующих детей – 70 процентов

5.2. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трёх дней со дня регистрации заявления.

5.3. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего Учреждением. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий Учреждением издает приказ об исключении ребёнка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Контроль организации питания.

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП в соответствии с программой производственного контроля, утверждённой заведующим Учреждением, требованиями СанПиН, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим положением.

6.2. Контроль организации питания в Учреждении осуществляет заведующий, шеф-повар, медицинский работник учреждения здравоохранения, бракеражная комиссия.

6.3. Вопросы организации питания включены в раздел внутрисадовского контроля, который является приложением к годовому плану Учреждения, а также контроль проводится должностным лицом, ответственным за организацию питания в Учреждении, согласно критериям контроля, утвержденным приказом заведующего.

6.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении привлекается комиссия по контролю за организацией питания воспитанников, утвержденная приказом Учреждения и действующая на основании Положения о комиссии по организации питания.

6.5. Заведующий Учреждением обеспечивает контроль за:

выполнением натуральных норм, выполнением договоров (контрактов) на закупку и поставку продуктов питания;

состоянием производственной базы пищеблока;

материально-техническим состоянием помещений пищеблока;

обеспечением пищеблока и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

порядком организации питания воспитанников;

ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН (составлением ежедневного меню установленного образца, расчётом и оценкой использованного на одного ребёнка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), подсчётом

энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно), ведением журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья).

6.6. Шеф-повар осуществляет контроль за:

качеством поступающих продуктов (ежедневно) - осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

организацией правильного хранения продуктов;

качеством и технологией приготовления пищи, правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

соответствием объема приготавливаемой пищи объёму разовых порций и количеству детей, соблюдением натуральных норм выхода порций;

работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);

информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

выполнением среднесуточных норм питания на одного ребёнка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);

правильным расходованием денежных средств, выделенных на питание по договору (контракту) с учетом детей льготной категории;

выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

правильностью закладки продуктов и выхода готовых блюд, отпуск продуктов и блюд с пищеблока в группы;

соблюдением графика получения пищи младшими воспитателями;

состоянием ёмкостей для суточных проб, их маркировкой;

наличием и хранением суточных проб готовых блюд.

6.7. Кладовщик несёт ответственность за:

своевременное получение, в соответствии с нормами расхода на одного ребенка, качественных продуктов питания (наличие сертификатов, качественных удостоверений, ветеринарных справок), соблюдение сроков реализации продуктов питания и соблюдение правил хранения продуктов;

выдачу продуктов из складского помещения на пищеблок повару под роспись в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

6.8. Заместитель заведующего осуществляет контроль за:

наличием и исправностью противопожарных средств, противопожарным состоянием помещений пищеблока, оборудования и инвентаря на пищеблоке;

правильной эксплуатацией оборудования и других основных средств на пищеблоке;

соблюдением сотрудниками пищеблока правил внутреннего трудового распорядка, своевременным прохождением периодических медицинских осмотров.

7. Требования к работникам пищеблока.

7.1. Работники пищеблока проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (вне рабочее время, согласно графику).

7.2. Каждый работник пищеблока должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметки о прохождении гигиенической подготовки.

7.3. Работники пищеблока обязаны соблюдать следующие правила личной гигиены:

оставлять верхнюю одежду, обувь, головные уборы, личные вещи в специально отведенном для этих целей месте;

перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую спецодежду, подбирать волосы под колпак или косынку;

работать в чистой спецодежде, менять ее по мере загрязнения;

при посещении туалета снимать спецодежду в специально отведенном месте и надевать халат, предназначенный для посещения туалета; после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;

при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать администрации Учреждения и обращаться в медицинское учреждение для лечения;

сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника;

при приготовлении блюд снимать ювелирные украшения, часы и другие предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;

не курить и не принимать пищу на рабочем месте.

7.4.Ежедневно перед началом работы медицинский работник проводит осмотр открытых поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с признаками ОРВИ к работе не допускаются.

7.5.Работникам пищеблока запрещается приносить, хранить и употреблять в помещениях пищеблока личные продукты питания.

8. Порядок организации питания воспитанников в группах.

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

в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;

в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи детьми.

8.2.Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

8.4.Пред раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

8.5.К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

8.7.Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со второй младшей группы);

разливают третье блюдо;

подаётся салат;

дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи с салата, порционных овощей;

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 блюда;

подаётся второе блюдо;

прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

8.8.Приём пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

8.9.В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

9. Организация питания работников Учреждения

9.1.Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания (обеда), состоящего из первого блюда, третьего блюда (компот, кисель, сок и т.п.) и хлеба.

9.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса) на основании личного заявления.

9.3. Работодатель в течение рабочего дня (смены) предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

9.4. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

9.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

9.6. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками (воспитатель, младший воспитатель), либо для работников первой смены - по окончании работы, работников второй смены - перед началом работы.

9.7. Работникам Учреждения, не задействованным в непрерывном педагогическом процессе, предоставляется возможность приема пищи в группах (педагоги-специалисты, младший обслуживающий персонал).

9.8. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

10. Отчётность и делопроизводство по организации питания работников.

10.1. Питание работников производится на основании ежедневного меню - раскладки на фактически указанное количество.

10.2. Работники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

10.3. Окончательный расчёт за фактическую стоимость питания производится ежемесячно при предоставлении кладовщиком данных по расходу продуктов.

10.4. Расчёт за питание работников производится путем удержания денежных средств из заработной платы на основании заявления работника на имя заведующего Учреждением и ведомости, предоставляемой в конце месяца экономисту шеф-поваром, на которого возлагается ответственность за ведение ведомости.

10.5. Экономист ведёт учет по расходу продуктов и поступления денежных средств за питание.

11. Заключительные положения.

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

11.2. Работники Учреждения, 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.

11.3. Контроль за организацией питания осуществляется в соответствии с годовым планом работы, а также в сроки и порядке, предусмотренные санитарными правилами и нормами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, настоящим положением.

11.4. Соблюдение требований по организации питания контролируется коллегиальными органами Учреждения, надзорными органами и др.

11.5. Настоящее положение действует с момента его утверждения до отмены либо замены новым.

11.6. В настоящее положение могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства, регламентирующего нормы, предусмотренные настоящим положением.