



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Ленинградский социально-педагогический колледж»

Рег. № 598

Экз. № 3



Г.В. Бауэр

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания детей в центре развития ребенка «Лучик» структурного подразделения ГАПОУ Краснодарского края «Ленинградский социально – педагогический колледж»	Версия №1
	Количество листов - 14

Принято на расширенном заседании
педагогического совета ЛСПК,
протокол № 8 от 13.12.2021



ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. РАЗРАБОТАНО – Олейник Н.В., начальником отдела ЦРР «Лучик».
2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ЛПК 03,05 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.
3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ в соответствии с требованиями СТ ЛПК 03, 05.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне колледжа без разрешения высшего руководства колледжа.
6. СПИСОК РАССЫЛКИ

экз. № 1 - канцелярия.

экз. № 2 - бухгалтерия.

экз. № 3 - Олейник Н.В., начальник отдела ЦРР «Лучик».



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов для центра развития ребенка «Лучик» (далее – ЦРР) структурного подразделения ГАПОУ Краснодарского края «Ленинградский социально – педагогический колледж» (далее - колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарными правилами 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28; Положения о центре развития ребенка «Лучик» ГАПОУ КК ЛСПК.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ЦРР

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ЦРР, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников центра развития ребенка.

2.2. Организация питания воспитанников возлагается на колледж. Устанавливается 4-х разовое питание детей (завтрак, второй завтрак (напиток или сок и (или) свежие фрукты), обед, полдник). Столовая колледжа обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ЦРР «Лучик» по нормам. Питание осуществляется в соответствии с разработанным меню.

2.3. Контроль качества питания, разнообразие блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и бракеражную комиссию.

2.4. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно действующим санитарным правилам и нормативам.

2.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.



3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно действующим санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ЦРР, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%

3.3. При организации питания руководствуется примерным десятидневным меню (зимне-весеннего и летне-осеннего периода), разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществ и нормах питания согласно действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, утвержденным директором колледжа.

3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка, нормам питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается директором колледжа.

3.6. При составлении меню 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.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с директором колледжа, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется акт с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню- раскладке не допускаются.



3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

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

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

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, заведующей столовой, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда, с последующей записью в журнале.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику.

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

4.4. Перед 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.

4.5. 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).

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

4.7. 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 салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают 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.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года директор колледжа издает приказ о назначении ответственного за питание (заведующий столовой), определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание (заведующий столовой) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. 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.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ЦРР, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не потребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник с оформлением накладных.

5.8. Учет 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.

5.9. 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.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей, посещающих ЦРР осуществляет директор колледжа и начальник отдела ЦРР.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в колледже может создаваться и действовать бракеражная комиссия.

6.2.2. Бракеражная комиссия. Состав комиссии: начальник отдела ЦРР, медработник, заведующей столовой. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за работой пищеблока, в том числе:

- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке, чистоту посуды, оборудования и помещений, наличие маркировки на оборудовании, посуде, хозяйственном инвентаре и полотенцах;
- определяет фактический выход одной порции каждого блюда;
- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- проверяет наличие суточной пробы;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- за доброкачественностью готовой продукции, проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.



Бракеражная комиссия имеет право:

- в любое время проверять санитарное состояние пищеблока;
- проверять выход продукции;
- контролировать наличие суточной пробы;
- проверять соответствие процесса приготовления пищи технологическим картам;
- проверять качество поставляемой продукции;
- контролировать разнообразие и соблюдение десятидневного меню;
- проверять соблюдение правил хранения продуктов питания.

Бракеражная комиссия обязана знать методику проведения органолептической оценки пищи.

Оценка организации питания:

1) результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции и подтверждается подписями всех членов комиссии;

2) в случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи до принятия необходимых мер по устранению замечаний;

3) замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в бракеражный журнал;

4) решения комиссии обязательны к исполнению руководством колледжа и работникам пищеблоков.

6.3. Ответственность за организацию питания детей, посещающих ЦРР возлагается на работников колледжа в соответствии с функциональными обязанностями.

6.3.1. Медицинский работник:

- отслеживает качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- санитарное состояние пищеблока;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.3.2. Заведующий столовой:

- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- соблюдение правил личной гигиены работников.

6.3.3. Кладовщик:

- качество доставляемых в ЦРР продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;



- составление заявок на продукты питания.

6.3.4. Повар:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.5. Воспитатели групп:

- закладка продуктов на завтрак.
- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.6. Младший воспитатель:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с санитарными правилами.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления ЦРР и колледжа (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, попечительского совета).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Директор колледжа создаёт условия для организации питания детей.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в колледже

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора колледжа, главного бухгалтера.

8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.

8.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией колледжа на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детей по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.4. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств.

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

9.3. Журнал «Здоровья работников пищеблока».

9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

9.5. Журнал учета витаминизации блюд.



9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

9.7. Инструкции:

- должностные инструкции;
- по охране труда и пожарной безопасности,
- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.

10. Управление и контроль реализации Положения

10.1. Общий контроль за организацией питания детей, посещающих ЦРР и исполнение данного Положения осуществляется директором колледжа.

10.2. Персональную ответственность за организацию питания детей несет заведующий столовой.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

11.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора колледжа.

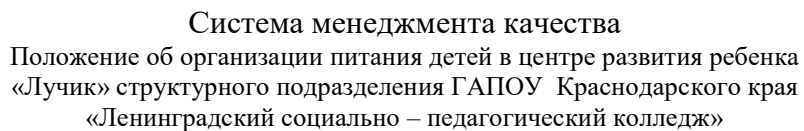
11.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора колледжа.

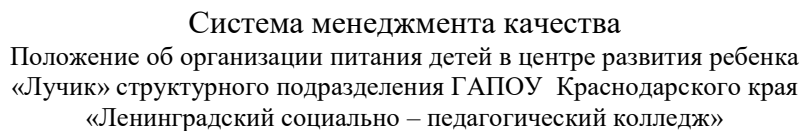
11.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

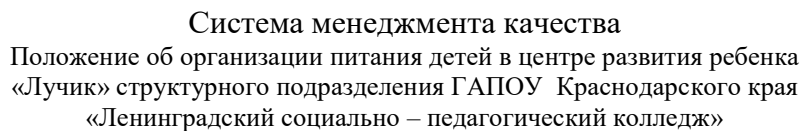


Лист согласования

Разработал: Начальник отдела ЦРР «Лучик» Н.В. Олейник	Согласовано: Заместитель директора по УР И.В. Анкуда
Подпись «10» октября 2021 г.	Подпись Ф.И.О. «10» октября 2021 г.
Дата	Дата

[illegible]

[illegible]

[illegible]