

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор

МКУ «Детский дом «Родник»

(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ /М.А. Крымская /  
подпись расшифровка подписи

Приказ № 85.а от 1 сентября 2022г.

**Положение  
об организации питания воспитанников  
Муниципального казенного учреждения для детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Родник»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания (далее – Положение) разработано для Муниципального казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом «Родник» (далее – Учреждение) в соответствии

- с Конституцией Российской Федерации
- Законом РФ «Об образовании» 01.09.2013год.
- Федеральным законом от № 52- ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» 30.03.1999
- "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 г № 32
- «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648-20 , утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28
- методическими рекомендациями к организации общественного питания населения  
МР 2.3.6.0233-21
- Уставом организации и другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами содержащими охрану здоровья воспитанников.

1.2. Положение определяет порядок и условия организации питания детей школьного возраста в детском доме, требования к качественному и количественному составу рациона питания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принципам и методике его формирования.

1.3. Организация питания возлагается на директора Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, определено должностными инструкциями.

1.4. Порядок организации питания и условия предоставления питания работникам Учреждения определены «Положением об организации питания работников МКУ «Детский дом «Родник»

## **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Дети получают шестипраздовое питание

2.2. Объём пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту воспитанников.

2.3. Питание в учреждении осуществляется в соответствии с примерным четырнадцатидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей школьного возраста, утверждённым директором Учреждения.

2.4. На основе примерного четырнадцатидневного меню ежедневно на следующий день диетсестрой составляется меню-требование и утверждается директором Учреждения.

2.5. При составлении четырнадцатидневного меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для детей школьного возраста;
- объём блюд;
- 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 запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;

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

2.7. Для составления примерного меню используются калькуляционные карты, которые составляются по сборнику рецептов для детского питания. Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день и последующие два дня не допускается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) диетсестрой составляется объяснительная с указанием причины.

2.9. Ежедневно диетсестрой ведется учет питающихся детей.

2.10. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов и проверять выход блюд.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.12. Выдавать готовую пищу следует только после снятия медсестрой пробы и записи в бракеражном журнале готовой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация третьих блюд.

2.14. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **3. Организация питания детей**

3.1. Работа по организации питания детей осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

### 3.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в столовой;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в здоровом питании;
- вносят предложения по улучшению питания на совещаниях при директоре;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

3.3. Получение пищи осуществляется дежурным воспитателем привлекая старшеклассников.

3.4. Перед раздачей пищи детям воспитатель обязан сам и проверить у детей:

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

## **4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

4.1. К началу учебного года директор Учреждения издаёт приказ об организации питания в Учреждении на учебный год.

4.2. Ежедневно диетсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании количества детей.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

4.10. Приобретаемые продукты питания должны иметь сертификаты соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующие справки на мясную и молочную продукцию.

4.1. Контроль качества поступающей сырой продукции осуществляется заведующей складом, проверяются соответствующие документы (удостоверения качества и безопасности продуктов, документы ветеринарно-санитарной экспертизы, документы изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификат соответствия) подтверждающие качество и безопасность, после чего делается запись в бракеражном журнале поступления сырой продукции.

## **6. Делопроизводство**

6.1. При организации питания воспитанников в Учреждении должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное четырнадцатидневное меню, включающее меню-раскладку, технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд;

- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции с регистрацией отбора суточных проб;
- книга складского учёта поступающих продуктов и продовольственного сырья
- журнал витаминизации третьих блюд.

## **7. Обеспечение контроля организации питания**

7.1. Руководитель учреждения осуществляет общий контроль организации питания, в том числе:

- устранение предписаний по организации питания;
- условия транспортировки и хранения продуктов;
- своевременность прохождения санитарного минимума персоналом пищеблока.

7.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части совместно с медицинским работником осуществляет контроль санитарно-технических условий пищеблока и обеденного зала, наличия оборудования, инвентаря и кухонной посуды.

7.3. Шеф-повар столовой осуществляет контроль соблюдения персоналом столовой правил личной гигиены.

7.4. Проверку качества пищи, объема и выхода приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник совместно с Бракеражной комиссией. Также, комиссия проводит проверки качества сырой продукции, поступающей на пищеблок, условий её хранения, соблюдения сроков реализации, норм вложения и технологии приготовления пищи и выполнения иных требований, предъявляемых надзорными органами и службами. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

7.5. Бракеражная комиссия организует и проводит опрос учащихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию директору общеобразовательного учреждения.

7.6. Бракеражная комиссия вносит администрации детского дома предложения по улучшению обслуживания обучающихся, оказывает содействие в проведении просветительской работы среди учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.

7.7. Бракеражная комиссия создается на текущий учебный год приказом руководителя.

7.8. Бракеражная комиссия вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.9. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией общеобразовательного учреждения. Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях бракеражной комиссии с приглашением

заинтересованных лиц.

7.10. Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации учреждения.

7.11. Систематический контроль над ассортиментом реализуемой продукции, соблюдением рецептур, полнотой вложения сырья в блюда, технологической и санитарной дисциплинами при производстве и реализации продукции питания, другие контрольные функции в пределах своей компетенции осуществляют специалисты лабораторно-технологического контроля. Результаты проверки оформляются актом, о чем вносится запись в контрольный журнал.