

Приложение № 2
к приказу от 25.08.2020 № 50
«Об организации питания в ДОУ»
(с изменениями на 01.01.2021)
приказ от 25.01.2021 № 16)

**Положение
«Об организации питания в
МБДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 45»»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 45» (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МБДОУ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МБДОУ, 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 МБДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

2.5 При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20.

2.6. Воспитанники МБДОУ получают четырехразовое питание, в промежутке между завтраком и обедом – второй завтрак.

2.6. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем, рассчитанным не менее чем на четыре недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей.

2.7. В примерном меню потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах (суточная) должна обеспечивать следующее: дети в возрасте до трех лет (белки – 42г/сутки, жиры – 47г/сутки, углеводы 203г/сутки) энергетическая ценность 1400 ккал/сутки; дети в возрасте от трех до семи лет (белки – 54г/сутки, жиры – 60г/сутки, углеводы 261г/сутки) энергетическая ценность 1800 ккал/сутки).

2.8. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.9. В примерном меню должно быть предусмотрено ежедневное использование продуктов (кисломолочные продукты, молоко, мясо, рыба, картофель, овощи, фрукты, хлебобулочные изделия, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль). Продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйца, соки и другие предусмотренные для детского питания включаются в меню 2-3 раза в неделю).

2.10. На основании утвержденного 20-ти дневного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка с указанием выхода блюд для детей разного возраста.

2.11. Для обеспечения преемственности питания, родители информируются об ассортименте питания ребенка, путем вывешивания меню на стенде пищеблока «Информация по питанию», в приемных комнатах групп, с указанием полного наименования блюд, его веса.

2.12. Руководитель МБДОУ несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ

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

3.2. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем МБДОУ, запрещается.

3.3. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинская сестра составляет пояснительную записку с указанием причины, после чего в меню-требование внести изменения и заверить подписью руководителя. Не допускается исправление в меню-требование.

3.5. Объем приготовленной пиши должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.6. Ежедневно, медицинская сестра ведет учет детей с занесением данных в журнал, после чего эти данные подаются на пищеблок.

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

3.8. После снятия пробы готовой пищи бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов органолептических свойств каждого блюда, пищу можно выдавать на группы.

3.9. Выдавать пищу на группы строго по графику, утвержденному руководителем МБДОУ.

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. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.3. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- накрыть стол скатертью;
- по центру стола расположить тарелку, которая служит для хлебобулочных изделий;
- сервировку стола определить исходя из планируемых к подаче блюд;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- тщательно вымыть руки.

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

4.5. Категорически запрещается нахождение детей во время раздачи пиши в обеденной зоне группы.

4.6. Подача блюд и прием пиши в обед осуществляется в следующем порядке:

- разлить третье блюдо;
- в салатницы, согласно меню, разложить салат (порционные овощи);
- подать первое блюдо;
- рассадить детей за столы и начать прием пиши с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель должен убрать со столов салатники (дети приступают к приему первого блюда);
- после окончания приема первого младший воспитатель должен убрать со столов тарелки из-под первого блюда и подать второе блюдо;
- прием пиши заканчивается приемом третьего блюда.

4.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пиши, воспитатели, младшие воспитатели докармливают детей.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ

5.1. К началу учебного года руководителем МБДОУ издается приказ «Об организации питания в МДОУ».

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в журнале, который должен быть пронумерован, прошит и опечатан оттиском печати МБДОУ, подписан руководителем.

5.3. Ежедневно калькулятор МБДОУ должен составлять меню-раскладку на следующий день. Меню необходимо составлять на основании списков присутствующих детей, которые пересчитываются ежедневно в 09:00.

5.4. На следующий день в 09 часов 00 минут воспитатель каждой группы подает сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на писцеблок.

5.5. 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.

5.6. С последующим приемом пиши (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными необходимо возвратить на склад и по данному факту составить акт.

5.7. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда (если они прошли тепловую обработку) не производится. Например: мясо, куры, печень перед закладкой в 07 часов 30 минут дефростируют (размораживают). Повторной заморозке вынесенная продукция не подлежит; овощи и другие продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.8. Возврату подлежат продукты: яйца, консервы, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей необходимо уменьшить выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей на

последующий прием пищи необходимо организовать добор продуктов, по данному факту сотрудникам пищеблока составить акт.

5.10. Медицинская сестра обязана: вести учет продуктов в ведомости контроля рациона питания. Записи в вышеуказанной ведомости производить на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении; в срок до 03 числа месяца, следующего за отчетным периодом предоставить руководителю МБДОУ анализ питания за любые 10 дней предшествующего месяца (приложение № 3).

5.11. В течение месяца стоимость дневного рациона питания воспитанника может отклоняться от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона воспитанника за месяц должна выдерживаться не ниже установленной.

5.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования в виде компенсации части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляется руководитель МБДОУ.

6.2. В целях осуществления контроля за организацией питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пиши сотрудники МБДОУ отвечают за:

6.2.1. Кладовщик:

- качество доставляемых в МБДОУ продуктов с отметкой в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступивших на пищеблок и организацию их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.2.2. Повара:

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

6.2.3. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пиши;
- формирование представлений о правильном питании.

6.2.4. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пиши в соответствии с требованием СанПиН.

6.2.5. Заместитель заведующего по АХР:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.2.6. Бракеражная комиссия:

- закладку продуктов на пищеблоке, своевременную выдачу продуктов со склада, выдачу пиши на группы в соответствии с графиком.

6.2.7. К контролю за организацией питания можно привлекать членов родительского комитета, представителей профсоюзной организации.

7. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Руководитель МБДОУ обязан:

- 7.1.1. создать условия для организации питания детей;
- 7.1.2. представлять Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ДЕТЕЙ В МБДОУ

8.1. Финансовое обеспечение питания относится к компетенции руководителя МБДОУ, сотрудника бухгалтерии.

8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения муниципального образования «Город Биробиджан».

8.3. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости МБДОУ воспитанниками, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Сотрудники МКУ «ЦБ ДОУ», сверяя данные, осуществляют контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.4. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МБДОУ необходимо осуществлять на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

8.5. Финансирование расходов на питание необходимо осуществлять за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств.

8.6. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) возникших, в результате событий чрезвычайного характера, которые не возможно предвидеть, ни предотвратить разумными мерами; в связи с введением карантина в ДОУ (указ или постановление), провести инвентаризацию с целью выявления продуктов имеющих явные признаки недоброкачественности и представляющие в связи с эти непосредственную угрозу жизни и здоровью человека.

8.7. Постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утвержденной учетной политикой (далее Комиссия) произвести сверку перечня продуктов питания с истекшими сроками годности и хранения и составить акт на списание товарно-материальных ценностей.

8.8. Комиссии провести утилизацию продуктов питания с истекшим сроком годности в соответствии с установленными правилами, о чем составить акт.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Настоящее Положение является приложением и утверждается приказом руководителя МБДОУ на новый учебный год.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.

9.3. Настоящее положение действительно до создания нового приказа.

*РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
25.08.2020 протокол № 1*

