

ПРИНЯТО
Собранием трудового коллектива
МБДОУ 16
Протокол № 1 от 04.02.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 16
И.Б. Барбанова
Приказ № 37 от 04.02.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации детского питания в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детский сад
комбинированного вида №16 муниципального образования
Усть-Лабинский район**

г. Усть-Лабинск

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 в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №8 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Организация)

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.

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

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»

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 2.3/2.4.3590-20

2.6. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в организации, используется следующий норматив: завтрак и второй завтрак-25% от суточной калорийности; обед-35%; полдник -15%.

2.7. При организации питания администрация Организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых

веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20

2.8. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

2.9. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Организации.

2.10. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке 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.

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.

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

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

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

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

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

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах.

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

3.5. 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).

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

3.7. 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.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 09.00 утра, подают педагоги.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в

Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад.

4.6. Возврату подлежат все продукты.

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

4.8. 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.

4.9. В течение месяца в нормах выполнения дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - 5% от установленной нормы.

5. Контроль организации питания

5.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.

5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

5.2.1. Совет по питанию.

Состав совета по питанию:

- Руководитель Организации
- Старший воспитатель
- Медицинский работник
- Воспитатель
- Младший воспитатель

Полномочия комиссии:

В соответствии с основными направлениями деятельности Совета, его основными задачами являются анализ и контроль:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за выполнением натуральных норм питания;
- за своевременным освоением денежных средств;
- за выполнением 10-ти дневного меню;
- за санитарным состоянием пищеблока;
- за осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- за результатами оценки здоровья детей;
- за оснащение пищеблока и групп необходимым инвентарем;
- освещение вопросов организации питания с родительской общественностью (родительские собрания, наглядность, дни открытых дверей).
- за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке, и разгрузки продуктов питания.

5.2.2. Бракеражная комиссия:

Состав комиссии:

- Медицинский работник;
- Повар;
- Любой сотрудник организации.
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой пищевой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ соответствии с функциональными обязанностями:

5.3.1 .Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- контроль качества приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой пищевой продукции;
- контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены работников;
- контроль за закладкой продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- контроль за организацией питания в группах.
- контроль за выходом готового порционного блюда.

5.3.2.Кладовщик:

- качество доставляемых в ДОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции ;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

5.3.3.Повара:

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

5.3.4.Воспитатели групп:

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

5.3.5. Младшие воспитатели:

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

5.3.6. Завхоз:

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

5.4. К контролю за организацией питания привлекаются члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

- 6.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;
- 6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 6.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 6.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Организацией, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание детей в Организации

- 7.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Организации, главного бухгалтера.
- 7.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения муниципального образования Усть-Лабинский район.
- 7.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Усть-Лабинский район..
- 7.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 7.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 7.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;
- 7.7. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

8. Делопроизводство

- 8.1. Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
- 8.2. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
- 8.3. Гигиенический журнал (сотрудники).
- 8.4. Акты проверок.
- 8.5. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- 8.6. Журнал учета температуры влажности в складских помещениях.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.
- 9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.
- 9.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.