

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад №46 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Агошкова В.С. Агошкова
протокол общего собрания
трудоого коллектива №2
от «18» апреля 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОБУ

детский сад №46 города Сочи

Т.А. Чакрян

приказ от «18» апреля 2022г. №50-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
в МДОБУ детский сад № 46 города Сочи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с Уставом МДОБУ детский сад № 46 города Сочи (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию

Учреждения.

2.2. В Учреждении предусматривается помещение для приготовления питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру и заведующего Учреждением.

2.3. Учреждение определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения, Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20) и Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (СанПин2.3/2.4.3590-20)

2.5. Воспитанники, посещающие Учреждение, получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.7. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах, норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждением.

2.8. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.9. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию должны иметься в группе, на пищеблоке и у заведующего Учреждением. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.10. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

2.11. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет (группы полного дня) и для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет (группы кратковременного пребывания) 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 Роспотребнадзор в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

2.13. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующего Учреждением запрещается.

2.14. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, на информационных стендах групповых помещений, с указанием полного наименования блюд и веса одной порции.

2.16. Специалист по организации питания обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.18. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.20. 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 заведующим Учреждением.

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. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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

4. Порядок учета питания

4.1. Заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственных лиц за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, предоставляют педагогические работники.

4.3. 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.

4.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, картофель, овощи свежие, фрукты свежие, соки фруктовые, крупы, бобовые, макаронные изделия, мука пшеничная, масло сливочное, кондитерские изделия, какао-порошок, кофейный напиток, сахар.

4.6. 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.

4.7. В течение месяца в дневном рационе питания и стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но

среднедневной набор продуктов за месяц и средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении

5.1. Заведующий Учреждением:

- создает условия для организации питания детей;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- представляет Учредителю необходимую отчетность по организации питания в Учреждении;

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим Учреждением, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий Учреждением.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей заведующий Учреждением назначается комиссия по контролю за организацией питания.

7. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

7.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, директора.

7.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

7.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании таблиц посещаемости, заполняемых воспитателями. Число дето дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.4. Расчет финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

7.5. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной

финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в Учреждении и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8. Документация по питанию

- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций.
- «Примерное десятидневное меню», утвержденное заведующим Учреждением.

- Картотека технологических карт приготовления блюд.
- Информация для родителей о ежедневном меню для детей.
- График выдача готовой продукции для организации питания в группах.
- Ежедневное меню-требование.
- Журнал бракеража поступающей пищевой продукции;
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- Журнал бракеража готовой продукции;
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- Журнал осмотра на гнойничковые заболевания работников пищеблока;
- Журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока;
- Личные медицинские книжки работников;
- Журнал учета включения бактерицидных ламп в холодном цехе;
- Журнал учета температурного режимов холодильном оборудовании;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал учета сметок на предмет выявления карантинных объектов;
- Накопительная ведомость.