

ПРИНЯТО на общем собрании

Протокол от «16» 02 2021



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 36»

Л.С.Сидорев

Приказ № 9/2 «26» 02 2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в МБДОУ «Детский сад № 36»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно - методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль организации питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» / с изменениями/ от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г., ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г, «О санитарно -эпидемиологическом благополучии населения»; **Федеральный закон от 02.01.2000 №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, №2, ст 150; 2020, №29, ст.4504).** Инструкцией по проведению С-витаминации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010г. № 91. "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ" САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА И НОРМЫ САНПИН 2.3/2.4.3590-20.

1.2. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 36» ответственность за организацию питания несет заведующий детского сада, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания: работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, воспитатели, младшие воспитатели.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников в МБДОУ «Детский сад № 36».

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак-5%, обед — 35%, полдник — 15%, ужин-25%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утверждено заведующим ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ. Ответственная за набор меню в ДОУ старшая медицинская сестра.

2.5. При составлении меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для дошкольников;
- объем 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 запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
 - сведения о стоимости и наличии продуктов.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню: несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта, аварийные отключения электроэнергии, сбои в работе печей старшей медсестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующая составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в родительском уголке, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.10. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей и персонала.
- 2.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе, осуществлять отбор проб.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и отмеченных сотрудников на питание в конкретный день объема разовых порций.
- 2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. На пищеблоке должно быть предусмотрено место для контрольного блюда, соответствующего необходимому объему порций.
- 2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 2.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, в соответствии с количеством детей и сотрудников, отмеченных на питание.
- 2.17. Проба и отбор блюд на ужин производится сменным воспитателем младшей группы, результаты заносятся в бракеражный журнал.
- 2.18. Допускается вследствие производственной необходимости временное объединение полдника и ужина (уплотненный полдник), который выдается в 16.00. Об изменениях в режиме питания своевременно ставятся в известность родители.
- 2.19. Выдача блюд с пищеблока производится через окно-раздачу, присутствие на пищеблоке сотрудников запрещено.
- 2.20. В целях организации контроля приготовления пищи закладку основных продуктов в котлы производить в присутствии старшей медицинской сестры или членов комиссии по питанию по утвержденному руководителем графику:

7.30 – масло в кашу;

9.00 – мясо в 1-е блюдо;

9.00 – тесто для выпечки;

10.00 - 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.30 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;

14.00 – продукты для полдника.

2.21. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

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 ДООУ.

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

3.4. 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5 лет.

3.6. 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).

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

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся 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. Подача всех блюд одновременно не производится.

3.9. Прием пищи сотрудниками и детьми может осуществляться одновременно.

3.10. В младшей группе детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают взрослые.

3.11. Во время приема пищи детьми воспитатели и младшие воспитатели занимаются непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.

3.12. Установленный график приема пищи:

- завтрак с 8.30 до 9.00

- обед с 12.00 до 13.45 (по возрастным группам);

- полдник с 15.30 до 15.45
- ужин с 17.30 до 18.00

3.13. Допускается уплотненный полдник с включением блюд ужина и распределением калорийности суточного рациона на 30% не ранее 16.00ч.

3.14. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличивается на 5% соответственно.

3.15. Утвержденный график выдачи готовых блюд с пищеблока в группы:

Прием пищи		младшая	средняя	старшая
завтрак		8.20	8.25	8.30
2-й завтрак		10.00	10.00	10.00
обед		11.50	12.00	12.15
полдник		15.10	15.15	15.25
ужин	лето	17.45	17.50	17.55
	зима	17.10	17.20	17.30

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ о назначении ответственного за питание (ст. медсестра), определяются ее функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Бракеражном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно ст. медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, в 8.30 утра, подают воспитатели заведующему.

4.4. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное

молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.10. Учет продуктов ведется в амбарной книге. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

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

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ, главного бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Прокопьевского городского совета.

4.14. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом города Прокопьевска.

4.15. 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.

4.16. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых со склада несёт ответственность заведующая хозяйством.

5. Организация питания сотрудников

5.1. Организация питания сотрудников производится непосредственно на рабочих местах из общего котла во время обеда воспитанников.

5.2. Постановке на питание подлежат все сотрудники, находящиеся в первую смену на работе.

5.3. Допускается исключение из постановки на питание отдельных сотрудников по причинам рекомендаций врачей, необходимости соблюдения индивидуального питания, по религиозным соображениям. В таком случае, контроль за питанием отдельной категории непитающихся сотрудников осуществляется старшей медицинской сестрой.

5.4. Набор блюд для питания сотрудников составляет второе и третье блюдо, объем порции соответствует объему порции на ребенка.

5.5. Учет питающихся сотрудников осуществляется ежедневно старшей медицинской сестрой, вносится в меню количество сотрудников.

5.6. В детском саду запрещено индивидуальное питание (тормозки).

5.7. Оплата за питание сотрудниками производится ежемесячно до 10 числа текущего месяца.

6. Организация и контроль за питанием

6.1. Ответственность за организацией питания в ДОУ несет заведующий.

6.2. Контроль за организацией, сбалансированностью питания, качеством продуктов, правильностью их обработки и закладки в котел несет старшая медицинская сестра.

- 6.3. Общественный контроль за питанием осуществляют председатель первичной профсоюзной организации ДОУ, воспитатели младшей группы. В обязанности членов комиссии по питанию входит осуществление контроля организации питания в группах, закладка основных продуктов в котлы на пищеблоке.
- 6.4. Завхоз ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.
- 6.5. Ежеквартально совместно с комиссией по снятию остатков производится снятие остатков продуктов в кладовой и обо всех нарушениях ставится в известность руководитель.
- 6.6. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатели.
- 6.7. Состав комиссии за осуществлением контроля питания определяется приказом заведующей.
- 6.8. Контроль за выполнением ежемесячно натуральных норм питания ведет старшая медицинская сестра.
- 6.7. Контроль за оплатой сотрудниками питания ведет завхоз.