

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №7 «Чайка»



А.А. Митуликина

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании общего
собрания работников
Протокол от 15.04.2021г. №4

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
МБДОУ «Детский сад №7 «Чайка»
М.Ю. Агаурова

Приказ от 15.04.2021г. №17



**Положение об организации питания воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7
«Чайка» г. Мичуринска Тамбовской области**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания (далее – Положение) регламентирует организацию питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 «Чайка»» г. Мичуринска Тамбовской области (далее - ДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- 1.3. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ руководитель Учреждения несет ответственность за организацию питания воспитанников, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (кладовщик, работники пищеблока, медицинская сестра, воспитатели, младшие воспитатели).
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в ДОУ.
- 1.5. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. В ДОУ действует режим четырехразового питания воспитанников, соответствующий режиму дня.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту воспитанников.
- 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,

утвержденным Руководителем ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно заведующим хозяйством, (поваром, заведующим) составляется меню-требование на день и утверждается руководителем ДОУ.

2.5. Для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет меню – требование составляется с учетом:

- среднесуточного набора продуктов;
- объема блюд;
- 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;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры.

На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности или оформляется отдельное меню-требование.

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

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с руководителем ДОУ запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой (поваром, заведующим хозяйством) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя ДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания воспитанников в учреждении и дома родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанника, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, и выхода готовой продукции.

2.12. Ежедневно медицинской сестрой (поваром, заведующим хозяйством) ведется учет питающихся воспитанников с занесением данных в Журнал учета питания.

2.13. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций; пища подается теплой – температура блюд должна соответствовать действующим санитарным правилам и нормам.

2.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует строго по графику выдачи готовых блюд и только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Ответственность за организацию питания воспитанников в группах возлагается на воспитателя.

Работа по организации питания детей в группах заключается:

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

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику выдачи готовых блюд.

3.3. Привлекать воспитанников 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 (дежурству) могут привлекаться воспитанники, если это предусмотрено основной образовательной программой Учреждения.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников 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 третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- воспитанники 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 приема в пищу первого блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4.1. Продукты питания приобретаются Учреждением на основании договоров поставки продуктов питания в рамках муниципального задания Учреждения на текущий календарный год.

4.2. В начале года руководитель Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра, повар, заведующий хозяйством), определяет его функциональные обязанности.

4.3. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся воспитанников в Журнале питания.

4.4. Ежедневно заведующий хозяйством (повар) составляет меню-требование на день. Меню составляется на основании списков фактически присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 08.00 до 08.10 часов утра подают воспитатели.

4.5. 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.

4.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтер, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств Учреждения.

4.7. Финансовое обеспечение питания воспитанников отнесено к компетенции руководителя и бухгалтера Учреждения.

4.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя Учреждения.

4.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем Учреждения.

4.10. 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.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания воспитанников руководитель Учреждения руководствуется

санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания воспитанников в Учреждении заключается:

- в контроле (по примерному 10-дневному меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и др.), а также овощей и фруктов;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.