



Утверждено
приказом заведующего детским садом № 97
от 30.08.2019 № 63/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 97 комбинированного вида» («Детский сад № 97»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано в соответствии с постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении Сан ПиН» 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.2. В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Ответственность за качество приготовления блюд возлагается на поваров. Поварам разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию

1.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

1.5. Ежедневно ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей Детского сада.

1.6. Для обеспечения информированности родителей (Законных представителей) об ассортименте питания ребенка, вывешивается ежедневно меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Детского сада.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

2.1. Воспитанники Детского сада получают четырехразовое питание.

2.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

2.3. Питание в Детском саду осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного заведующим Детским садом.

2.4. Калькулятор на основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляет меню-требование на следующий день и утверждает заведующим Детским садом.

2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.6. Выдача готовой пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим Детским садом.

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

2.8. Для детей в возрасте до 3-х 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 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;
- Сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдающим продукты.

2.10. Меню-требование утверждается заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Детским садом, запрещается.

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

2.14. Калькулятор должен ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей, при необходимости, с последующей коррекцией. Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

2.15. Кладовщик и представитель поставщика несут ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов, их качество. Кладовщик ведет Журнал бракеража сырой продукции.

2.16. Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников Детского сада и представитель поставщика.

2.17. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдача продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.18. Кладовщик ежемесячно проводит проверку остатков продуктов питания с бухгалтером ЦБЭО.

2.19. Повара обязаны строго соблюдать технологию приготовления блюд. Закладку необходимых продуктов.

2.20. На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Картотеку технологических карт приготовления блюд;
- График закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- Вымеренную посуду с указанием объемов;
- Медицинскую аптечку.

2.21. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 Детским садом.

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 (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 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;

– прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ.

4.1. К началу учебного года заведующий Детским садом издает приказ о назначении ответственного за питание, 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 11.00 утра, подают педагоги. На следующий день педагоги в 8.00 подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах калькулятору, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5. 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:

4.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, овощи.

4.7. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.8. Начисление оплаты за питание производится МКУ «ЦБЭО» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.9. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

5. РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДЕТСКОМ САДЕ

5.1. Руководитель учреждения создает условия для организации питания детей;

5.2. Несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем детского сада, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражается в должностной инструкции.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ДЕТЕЙ В ДЕТСКОМ САДЕ

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Детском саде осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и частично за счёт бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Детском саде.
- 6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Детским садом, старшего бухгалтера МКУ «ЦБЭО» Управления образования города Каменска-Уральского.

7. ВЕДЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПИТАНИЮ

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 7.2. «Примерное меню», утвержденное заведующим детским садом.
- 7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
- 7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- 7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- 7.6. Наличие графиков:
- выдача готовой продукции для организации питания в группах;
 - нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.
- 7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.
- 7.8. Специальные журналы:
- журнал бракеража сырой продукции;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал закладки основных продуктов;
 - накопительная ведомость;
 - журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.
- 7.9. Инструкции:
- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима,
 - по охране труда и пожарной безопасности,
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в Детском саде.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Никифорова Ирина Александровна

Действителен с 17.03.2022 по 17.03.2023