

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ МО
«Детский сад № 99»
Цатурова Ж.Г.
09 января 2024 г.

Положение об организации питания
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении муниципального образования
город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 99»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 99» (далее Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного Государственного санитарного врача от 27.10.2020 г. «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20», «Санитарно-эпидемиологические требования питания населения» и Постановлением Главного Государственного санитарного врача от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4_3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов, СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 14 ноября 2001г. № 36.

1.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Министерством образования и науки России от 30 августа 2013 г. № 1014, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медсестра, воспитателя, помощники воспитателей).

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.5. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию ДОУ.

2.2. Воспитанники, посещающие детский сад получают 4-х разовое питание, обеспечивающее 85% суточного рациона. При 12-ти часовом пребывании детей в детском саду организуется «уплотненный» полдник с включением блюд ужина, при этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед- 35%, уплотненный полдник- 35%.

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

2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с основным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующей Учреждения.

2.5. На основе основного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующей Учреждения.

2.6. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 8 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитывается:

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

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

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласия с заведующим Учреждения запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются

подписью заведующего Учреждения. Исправления в меню-требовании не допускается.

2.10. Для обеспечения преемственности питания. Родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалке групп, с указанием полного наименования блюд, их выход.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд 50-60 градусов.

2.12. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения ответственного лица, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детей.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими/помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший/помощник воспитателя обязан:

- промыть столы дез.раствором;
- 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-х лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

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

- во время сервировки столов на столы ставятся блюда с хлебом, салфетки;
- разливают третье блюдо;
- разливают первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинается прием пищи с первого блюда;
- по мере употребления детьми блюда, младший/помощник воспитателя убирает со стола тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший/помощник воспитателя.

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

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный работник осуществляет учет питающихся детей в Табеле посещаемости .

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списка присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 9.00 часов утра подают педагоги.

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 и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.5. Возврат продуктов, выписанных по меню на завтрак не производится,

4.6. Возврат продуктов, выписанных на другие приемы пищи возвращаются в полном объеме, кроме продуктов которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшается выход блюда и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством детей.

Кладовщику необходимо предусмотреть необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйца и т.д.)

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 подчитываются итоги.

4.9. Наличие оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости, который заполняет воспитатель, проверку осуществляет делопроизводитель. Число дето-дней по Табелю должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения.

4.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.13. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускается небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

4.14. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную и молочную продукцию.

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 в Учреждении, администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4 3590-20. Методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его Организацией проведением»

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствия замен, контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню-требованиям) за обеспечением, в течении 4-х недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания;

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировке заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносятся в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменилось в следствии с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие, ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, производится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов результаты которого заносятся в ведомость для анализа

используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов, блюд и кулинарных изделий.

5.5. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.6. В целях улучшения условий организации питания воспитанников в учреждении, к участию в контроле привлекается родительская общественность.