

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 423**

620137 г. Екатеринбург, ул. Академическая, 8-а, тел. (343)374-33-36
ИНН 6670326182, КПП 667001001

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 02

от 18.11.2020г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

протокол № 02

от 21 декабря 2020г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

детский сад № 423

Н.В. Романова

Приказ № 07-0

от 11 января 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания в МБДОУ детский сад № 423

г. Екатеринбург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 423 « (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, Уставом Учреждения.

2. Требования к организации питания воспитанников, посещающих Учреждение

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, которое включает в себя (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5 % в соответствии с их возрастом и требованиями санитарного законодательства. Питание обеспечивает физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

3.2. Прием пищи организуется с интервалом 3-4 часа. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 .При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20%, второй завтрак – 5%, обед – 35%; полдник – 15-20%

3.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню требование и утверждается руководителем Учреждения.

3.6. Для детей составляется меню - требование. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- 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.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, объема порций, калорийности блюда, стоимость дня, рекомендации родителям для организации домашнего ужина.

3.11. В Учреждении приказом руководителя создается бракеражная комиссия, действующая на основании Положения о бракеражной комиссии, члены которой обязаны присутствовать на закладке основных продуктов в котел и проверять качество блюд на выходе.

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

3.13. 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.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С- витаминизация III блюда. Либо используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья детей ответственным за витаминизацию, при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному руководителем графику.

4. Организация питания воспитанников в группах

4.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в соблюдении безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному руководителем Учреждением.

4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. 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.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к дежурству могут привлекаться воспитанники с 5 лет.

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

4.7. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата ;
- 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.

4.8. В группах младшего дошкольного возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание.

5.2. Ежедневно ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

5.3. Ежедневно ответственный составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 12.00 утра, подают педагоги.

5.4. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюда оформляется членами бракеражной комиссии актом, составленным в произвольной форме.

5.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованные возвращаются на склад по акту, составленному в произвольной форме. Возврат не производится, если: они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания и продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация / овощная, фруктовая/ сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник с оформлением накладных.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. Начисление оплаты производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости. Число дето-дней должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.

5.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителем) за присмотр и уход воспитанников, размер которой устанавливается Учредителем.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет администрация Учреждения в оперативном режиме (ежедневно).

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении к контролю могут привлекаться члены Совета родителей или представителей иных органов управления Учреждения.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель Учреждения создаёт условия для организации питания;

7.2. Руководитель несёт персональную ответственность за организацию питания в Учреждения;

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждением.

8.3. Настоящее Положение действительно до утверждения нового.