Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Гавриловский детский сад»

Принято на Совете
Учреждения, протокол от 16.03.2021 № 2,
с учетом мнения
родителей воспитанников,
протокол Общего
родительского собрания
Учреждения от 17.03.2021 №2

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Гавриловский детский сад»
от 22.03.2021 № 28-од

Положение об организации питания воспитанников в Учреждение

1.Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в Учреждении (далее — Положение) регламентирует организацию питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Гавриловский детский сад» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.11.2001 № 36 (с последующими изменениями), Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.01.2005 №3, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/3-15.

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, помощники воспитателя).

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

1.5. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя определено трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. В Учреждении действует режим четырехразового питания воспитанников, соответствующий режиму дня (Приложение №1).

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту воспитанника.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным Руководителем Учреждения.
2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно медицинской сестрой (шеф-поваром, поваром, заведующим хозяйством, кладовщиком, заведующим) составляется меню — требование на следующий день и утверждается руководителем Учреждения.
2.5. Для воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 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.
2.6. 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 Учреждения запрещается.
2.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой (шеф-поваром, поваром, заведующим хозяйством, кладовщиком) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя Учреждения. 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, их выхода и общей стоимости питания в день, даются рекомендации по питанию детей дома.
2.12. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций; пища подается теплой — температура блюд должна соответствовать действующим санитарным правилам и нормам.
2.14. 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.
2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.
2.16. 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 помощником воспитателя строго по графику выдачи готовых блюд.

3.3. Привлекать воспитанников 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 (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 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 начинаются прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатики;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании приема в пищу первого блюда помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи воспитателем и воспитанниками может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельно приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

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. К началу года руководитель Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра, шеф-повар, повар, заведующий хозяйством, кладовщик), определяет его функциональные обязанности.

4.3. Ежедневно медицинская сестра (шеф-повар, повар, заведующий хозяйством, кладовщик) составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают воспитатели.

4.4 На следующий день в 08.00 часов 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 воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, увеличивается норма выхода блюда присутствующим воспитанникам.
4.6. Увеличение нормы выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
4.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) воспитанники, 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;
- 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, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, овощи и др.
4.9. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают норму выхода блюд, составляется акт, и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и др.).
4.10. 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.
4.11. Начисление оплаты за питание производится ведущим 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. Ведущий бухгалтер, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств Учреждения.
4.12. Финансовое обеспечение питания воспитанников отнесено к компетенции руководителя и ведущего бухгалтера Учреждения.
4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя Учреждения.
4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителя Учреждения.
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.

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 2.4.3648-20.
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 течении 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.

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 емкость. 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 связи 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 воспитанников в Учреждении существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного 10-дневного меню и 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.Вопросы контроля за организацией питания воспитанников включаются в раздел «Контроль» годового плана Учреждения.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания и контроль за качеством питания воспитанников в Учреждении к участию в контроле привлекается председатель Общего родительского собрания Учреждения.