

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива
« 28 » 01 _____ 2020г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №248»
от « 11 » 01 _____ 2021г. № 15
_____ Л.Ю. Попова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 248»
общеразвивающего вид

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 248» общеразвивающего вида (далее МБДОУ), создания условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников МБДОУ.

1.2. Положение разработано соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г.№32), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, МАДОУ города Барнаула», Устава МБДОУ, с целью обеспечения сбалансированного питания детей, посещающих МБДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего Учреждением и вступает в силу со дня его утверждения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания

2.1. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 до 7 лет, сотрудников, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в МБДОУ, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с возрастом по

установленным нормам в дошкольном учреждении на основании примерного 10-и дневного меню, утвержденного заведующим МБДОУ.

2.2.1. Для детей кратковременного пребывания, осуществляется одноразовый прием пищи (по выбору родителей (законных представителей) воспитанников), согласно заявлений и договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2.2. Для детей с сахарным диабетом питание организуется в соответствии с рекомендациями врача-эндокринолога. Для данных детей организуется дополнительно перекус.

2.2.3. Для детей с пищевыми аллергиями допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов. Замена осуществляется на основании предоставленных родителями (законных представителей) от участкового врача документами (справки, рекомендаций) и личного заявления.

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется МБДОУ самостоятельно. Для этого МБДОУ может заключать договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков либо проводить торги на поставку продуктов и сырья для приготовления.

2.4. Для приготовления пищи МБДОУ имеет:

- оборудованный пищеблок, соответствующий санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь (приложение 1)
- штат работников для приготовления пищи (повара, помощник повара, грузчик);

- штат работников для организации питания воспитанников в группах (младшие воспитатели);

- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью, посудой.

2.5. Приказом заведующего МБДОУ на начало календарного года назначается ответственный за организацию питания в МБДОУ.

2.6. Организация питания детей осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. №32),

2.7. В целях усиления контроля за питанием в МБДОУ организуется работа комиссий: бракеражной, общественной и комиссии по закупкам товаров, работ и услуг для нужд МБДОУ (в том числе и продуктов питания). Деятельность комиссий осуществляется в соответствии с Положением.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Питание осуществляется на основании примерного 10-дневного меню, разработанного по сезонам. Меню утверждается заведующим Учреждения (Приложение 2).

3.2. В примерном 10-и дневном меню имеется градация для детей от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности пребывания детей в Учреждении, сотрудников согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

3.3. Примерное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

3.4. В соответствии с примерным 10-дневным меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

3.4.1. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$, при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, по каждому приему пищи.

3.4.2. В связи с тем, что в МБДОУ организовано 4-х разовое питание, калорийность завтрака увеличена на 5% соответственно.

3.5. В примерное 10-и дневное меню для детей с сахарным диабетом вносятся коррективы, на основании рекомендаций врача-диетолога (исключается сахар, включаются дополнительно перекусы и другое).

3.6. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим Учреждения и размещается в доступном месте.

3.7. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.8. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.9. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников МБДОУ.

3.10. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

3.11. Питание сотрудников организовано и включает в себя 1-ое блюдо и чай без сахара. Оплата за питание производится ежемесячно согласно таблице питания сотрудников МБДОУ не позднее 10 числа следующего за расчетным месяца.

Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

3.12. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.13. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

3.14. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

3.15. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями предъявляемыми СанПин: 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в холодильнике при температуре от +2С до +6С.

3.16. Продукты, поступающие в МБДОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик и Контрактный управляющий, с отметкой на счет-фактурой, что товар соответствует договору.

3.17. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и младшим воспитателем (помощником воспитателя) и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;

- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

4.4. Пред раздачей пищи младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН)

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет(средняя возрастная группа).

4.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);

- разливается третье блюдо;

- расставляется закуска;

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы;

- обед начинается с закуски;

- после этого закусочные тарелки убираются и дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.9. В яслях воспитатели, младшие воспитатели докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

4.10. Категорически запрещается привлекать воспитанников - дежурных по столовой, к доставке продуктов питания с пищеблока.

5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.

5.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.

5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;

- за счет средств, оплаченной родителями (законными представителями) за дни непосещения МБДОУ без уважительной причины.

- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в МБДОУ частично или полностью.

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста, согласно приказа комитета по образованию г Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Барнаула», действующего на данный период.

5.4. В случае непосещения ребенком МБДОУ по уважительной причине родительская плата не взимается. За пропущенные дни воспитанником по уважительной причине, централизованная бухгалтерия в конце каждого

месяца производит перерасчет. Оставшиеся средства переносятся на питание воспитанников на следующий месяц.

5.5. Внесение родительской платы в Учреждении, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

6.1. В начале календарного года заведующим издается приказ об организации питания в Учреждении.

6.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

6.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

6.4. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.

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

6.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

6.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.8. В случае снижения численности детей до 2-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, продукты идут как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

6.9. В случае снижения численности детей свыше 4-х, завтрак выдается в полном объеме, так как закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика в 7.00-7.30, порции отпускаются детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 4-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ 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:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета производится округление в крайней правой колонке «расходы продуктов питания (количество) за день, кг» до двух знаков после запятой:

- масло сливочное
- масло растительное
- хлеб и хлебобулочные изделия
- томатная паста
- сухофрукты, кондитерские изделия, мука

до одного знака после запятой:

- крупы, макароны
- овощи и картофель
- фрукты
- соки.

6.11. Начисление оплаты за питание производится Централизованной бухгалтерией Комитета по образованию города Барнаула на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, бухгалтера материальной группы.

6.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Приказом комитета по образованию города Барнаула.

6.14. 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.

6.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа заведующего МБДОУ, ежедневно снимается с ужина до 20-30% численности детей от общего кол-ва, табелированных в данный день.

6.16. Средства полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

7. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.

7.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников, ответственных за организацию питания в МБДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню требование;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонта и обеспечение запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

7.2. Бухгалтер Централизованной бухгалтерии комитета по образованию :

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно таблицу посещаемости и оплаты за питание сотрудников согласно таблицу питания.

7.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, отмеченных в таблице посещаемости;
- ежедневно с 09.00 до 09.30 уточняют количество детей на следующий день;
- организуют работу с родителями (законными представителями) по своевременной оплате за содержание детей в МБДОУ;

- планируют мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании; систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.

- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем, предложения по улучшению питания;

- контролируют питание детей.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;

- своевременно вносят родительскую плату;

- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период фактического отсутствия,

- ставят в известность медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- знакомятся с примерным 10-и дневным и ежедневным меню, в том числе через информационный сайт МБДОУ.

7.5. Ответственный за питание Учреждения:

7.5.1. Осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока;
- качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

7.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции»;

7.5.3. Выставляет ежедневное меню на информационном сайте МБДОУ

7.5.4. Является председателем общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания детей

7.5.5. Имеет право снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.6. Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;

- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику:
 - 7.00 – мясо, куры в первое блюдо;
 - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
 - 8.30-9.00 - мясо для обеда: нарезка, прокрутка;
 - 8.00 – тесто для выпечки;
 - 09.30 – продукты в первое и второе блюдо (овощи, крупы);
 - 11.00 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
 - 14.30– сахар для полдника;
 - 16.00- сахар, масло для ужина.
- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы; осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции»;
- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

7.7.Кладовщик

- 7.7.1.Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;
- 7.7.2.Принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)
- 7.7.3.Отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;
- 7.7.4.Выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 17.00, согласно количества детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара

8. Заключительные положения.

8.1. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов.

8.2. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.