

ПРИНЯТО:
На Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ № 22 г. Невинномысска
Протокол № 11 от «11» 01 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ № 22
г. Невинномысска
Приказ № 17/2-о/д от 11.01.2021г.
И.С. Гореславец



Положение
об организации детского питания
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 22 «Гамма»
города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 22 «Гамма» города Невинномысска (далее – ДОУ) в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом ДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Требования к организации питания воспитанников

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания воспитанников в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции питания воспитанников, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и требованиями, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должно соответствовать санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита, электрическая сковородка.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания воспитанников, пребывающих в ДОУ, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак, обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%

3.3. При организации питания администрация ДОУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей воспитанников 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 воспитанников.

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

3.6. Для воспитанников в возрасте от 2 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.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего МБДОУ, 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 заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Член бракеражной комиссии обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.13. Выдавать готовую пищу воспитанникам следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, 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, медицинским работником осуществляется С - витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Работа по организации питания воспитанников 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.

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

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

4.4. Перед раздачей пищи воспитанникам 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 во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого воспитанника (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- 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.

4.8. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают сотрудники группы.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 07.50 до 08.20 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. В случае снижения численности воспитанников, 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.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ воспитанники, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников, 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 на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги групп. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, главного бухгалтера.

5.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления администрации города, Думы города.

5.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.

5.13. 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. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

6.1. Заведующий ДОУ создаёт условия для организации питания воспитанников.

6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в ДОУ.

6.3. Предоставляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

6.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей воспитанников.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в ДОУ.

7.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.

7.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения администрации города.

7.7. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается на основании решения администрации города.

ПРОШЕНО, ПРОНУМЕРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

На 5 листах

Заведующий МБДОУ № 22

г. Невинномысск

И. С. Гореславец

