

Принято на общем
собрании работников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида №2 поселка Маслова Пристань»
протокол № 3 от 11.01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №2
поселка Маслова Пристань»
М.В. Демилкина
от 11.01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего
вида №2 поселка Маслова Пристань
Шебекинского района
Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 2 поселка Маслова Пристань Шебекинского района Белгородской области» (далее - образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28; СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. №16, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Заведующий образовательным учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, завхоз, старшая медицинская сестра, воспитатели, 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 образовательном учреждении.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники образовательного учреждения с режимом работы 12 часов получают пятиразовое питание, обеспечивающее 90% суточного рациона. При этом завтрак составляет - 25%, второй завтрак - 5%, обед - 35%, уплотненный полдник - 15%, ужин - 10% суточной калорийности.

С режимом работы 10,5 часов получают четырехразовое питание, обеспечивающее 80% суточного рациона. При этом завтрак составляет - 25%, второй завтрак - 5%, обед - 35%, уплотненный полдник - 15% суточной калорийности.

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

2.3. Питание в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим образовательным учреждением.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за питание (старшая медицинская сестра) составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим образовательным учреждением.

2.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х 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 обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, работник ответственный за составление меню-требование (старшая медицинская сестра) имеет право включать в меню-требование блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию находятся у старшей медицинской сестры, на группах и на пищеблоке. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.9. Работнику ответственного за составление меню-требования (старшая медицинская сестра) вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим образовательного учреждения запрещается.

2.10. Приготовление блюд работниками пищеблока осуществляется в соответствии с утвержденными технологическими картами.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

При приготовлении блюд не применяется жарка.

2.11. Работник ответственный за составление меню-требования (старшая медицинская сестра) имеет право вносить изменения в суточные нормы закладки продуктов в целях выполнения среднемесячных натуральных норм питания.

2.12. Родителей обучающихся, ежедневно информируют об ассортименте питания ребенка, посредством вывешивания меню, утвержденного заведующим образовательным учреждением, размещенного в уголках питания в раздевалках групп, возле пищеблока, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.13. Ежедневно старшей медицинской сестрой ведется учет питающихся детей, с занесением в журнал учета питания.

2.14. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой, температура первых и вторых блюд - 50-60°.

2.16. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения старшей медицинской сестры, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, старшей медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим образовательным учреждением.

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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощникам воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим образовательным учреждением.

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

3.4. Пред 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 могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

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

- во время сервировки столов, на столы ставятся тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по мере употребления детьми 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 детьми может осуществляться одновременно.

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

4. Порядок учета питания

4.1. К началу календарного года заведующим образовательным учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание (старшая медицинская сестра) осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно ответственный за питание (старшая медицинская сестра) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 12.00 до 14.00 часов подают воспитатели групп.

4.4. На следующий день в 9.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах старшей медицинской сестре, которая передает сведения на пищеблок.

4.5. 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.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую 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**, так как перед закладкой, производимой в 7.30 часов, размораживают, повторной заморозке эта продукция не подлежит;
- **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, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.10. Учет продуктов ведется в специальном журнале. Записи производят на основании первичных документов в количественном выражении.

4.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации Шебекинского городского округа Белгородской области.

4.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников имеющих льготы, обеспечивается из муниципального бюджета.

5. Контроль за организацией питания в образовательном учреждении

В целях контроля организации питания в образовательном учреждении:

5.1. Создается бракеражная комиссия для организации контроля питания.

5.2. Ответственный за питание (старшая медицинская сестра) ведет бракеражные журналы готовой и сырой продукции.

5.3. Продукты питания принимаются ответственным за питание (старшая медицинская сестра) строго при наличии сертификатов соответствия. Удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5.4. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), 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.

5.4. Администрацией образовательного учреждения совместно с ответственным за организацию питания (старшая медицинская сестра) разрабатывается план контроля за организацией питания в образовательном учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в образовательном учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета образовательного учреждения.

5.7. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с номенклатурой дел.