

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧИНКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Починковский детский сад № 1

(МБ ДОУ Починковский детский сад №1)

Принято
на общем собрании работников
Протокол от 02.02.2022 № 10

Утверждено
приказом заведующего МБ ДОУ
Починковского детского сада № 1
от 02.02.2022 № 10-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в МБ ДОУ Починковском детском саду № 1
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Починковского детского сада № 1 (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373, Уставом МБ ДОУ Починковского детского сада № 1, санитарно-эпидемиологических правил и норм [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Учреждении является создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленной на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания в Учреждении

2.1. Питание воспитанников Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и внебюджетных средств.

2.2. Организацию питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют штатные работники Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями.

2.3. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание с дополнительным приемом пищи – вторым завтраком, включающим напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.4. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

2.5. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным заведующим Учреждением для детей с 1 года до 3 лет и для детей от 3 до 7 лет на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного приказом Учреждения.

2.6. При составлении меню и расчетов калорийности соблюдается оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

2.7. Примерное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ, энергии, по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации.

2.8. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста и утверждается заведующим Учреждения.

2.9. В Учреждении проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд (из расчета для детей 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 6 лет - 50,0 мг на порцию).

2.10. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

2.11. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводится ежемесячно.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на информационных стендах Учреждения.

2.13. Получение пищи на группу осуществляется по графику в соответствии с режимом дня.

2.14. Вход посторонних лиц на пищеблок допускается с разрешения заведующего Учреждением и только в специальной одежде.

2.15. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в Учреждении осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания, в соответствии с заключенным контрактом (договором).

2.16. На поставку продуктов питания заключаются контракты (договоры) непосредственно Учреждением, являющимся муниципальным заказчиком. Поставщики должны иметь соответствующую материально-техническую базу, специализированные транспортные средства, квалифицированные кадры. Обеспечивать поставку продукции, соответствующей по качеству требованиям государственных стандартов и иных нормативных документов.

2.17. Заведующий Учреждением в начале календарного года приказом назначает ответственных за организацию питания и обеспечение продуктами питания, распределяет функциональные обязанности по организации питания между работниками Учреждения, создает бракеражную комиссию.

2.17.1. Ответственный за организацию питания в Учреждении:

- составляет ежедневное меню-требования установленного образца с учетом количества детей, с указанием выхода блюда для всех возрастных групп;
- организует замену продуктов на равноценные по составу, в соответствии с таблицей замены продуктов при отсутствии основных продуктов;
- проводит С-витаминизацию третьего блюда непосредственно перед раздачей (весна-осень);

- ведет ежемесячный подсчет ингредиентов и калорийности пищи по накопительной бухгалтерской ведомости;

- осуществляет ведение документации по организации питания;

- вывешивает ежедневное меню в каждой возрастной группе.

2.17.2. Ответственное лицо за обеспечение продуктами питания осуществляет:

- еженедельных заявок в пределах ежемесячных заявок, включающих в себя потребность в продуктах на календарную неделю с разбивкой по ежедневной доставке не позднее среды предшествующей недели (с учетом выходных и праздничных дней);

- исполнение заявок в электронном варианте; предоставление еженедельных заявок не позднее среды предшествующей недели заведующему Учреждением для согласования и последующей передачи заявок Исполнителю;

- входной контроль поступающих продуктов, приёмку товаров и проведение экспертизы в Учреждении. Результаты контроля регистрируются в товарной накладной. При обнаружении некачественного товара ответственное лицо обязано немедленно сообщать об этом заведующему Учреждением;

- при вскрытии тары обеспечивать контроль за качеством продуктов питания. (Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- осуществление приемки товара на соответствие заявок на основании товарной накладной в установленное Контрактом время, в случае несоответствия ассортимента или количества товара заявке Учреждения немедленно сообщать об этом представителю Исполнителя Контракта и заведующему Учреждением;

- своевременный прием соответствующих сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность поставляемых продуктов питания, перечисленных в Контракте;

- контроль за сроком реализации поставляемых продуктов питания;

- четкое ведение документации по обеспечению продуктами питания.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания 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 воспитанниками;

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

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

- проветрить помещение;

- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду и перчатки для получения, и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставят хлебные тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;

- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

- подают первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подают второе блюдо;
- прием пищи заканчивают приемом третьего блюда.

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

4. Контроль за организацией питания

4.1. Контроль за правильной организацией питания воспитанников производится заведующим и бракеражной комиссией Учреждения.

4.2. Заведующий при осуществлении контроля за организацией питания:

4.2.1. Организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания воспитанников.

4.2.2. Контролирует деятельность завхоза по составлению своевременных заявок на необходимое количество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания.

4.2.3. Следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию питания воспитанников.

4.2.4. Следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для организации питания.

4.2.5. Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

4.2.6. Контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов.

4.2.6. Следит за организацией деятельности пищеблока в целом.

4.2.7. Проверяет правильность составления меню-требования.

4.2.8. Контролирует выполнение натуральных норм питания по журналу калорийности (журнал контроля за рационом питания).

4.2.9. Контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.2.10. Периодически проверяет организацию питания детей в группах.

4.3. Бракеражная комиссия создается приказом заведующего из 3-4 членов. В состав комиссии могут входить: заведующий, медицинская сестра, член профсоюзного комитета ДОУ, представитель родительской общественности.

4.4. Бракеражная комиссия:

4.4.1. Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения.

4.4.2. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья.

4.4.3. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

4.4.4. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

4.4.5. Периодически присутствует при закладке в котел основных продуктов.

4.4.6. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

4.4.7. Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, достаточность термической обработки.

4.4.8. Выдает разрешение для раздачи приготовленного питания по группам.

4.4.9. Контролирует отбор и хранение суточной пробы.

4.4.10. Контролирует осуществление С-витаминации III блюда.

4.4.11. Проверяет соответствие ежедневного меню примерному меню по суммарному объему блюд и пищевой ценности рациона по каждому приему пищи.

4.5. Снятие бракеражной пробы проводится ежедневно за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

4.6. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус, готовность и доброкачественность).

4.6.1. Оценка «отлично» дается таким блюдам и кулинарным изделиям, которые соответствуют по вкусу, цвету и запаху, внешнему виду и консистенции, утвержденной рецептуре и другим показателям, предусмотренным требованиями.

4.6.2. Оценка «хорошо» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, не приведшие к ухудшению вкусовых качеств, а внешний вид блюда соответствует требованиям.

4.6.3. Оценка «удовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям в том случае, если в технологии приготовления пищи были допущены незначительные нарушения, приведшие к ухудшению вкусовых качеств (недосолено, пересолено).

4.6.4. Оценка «неудовлетворительно» дается блюдам и кулинарным изделиям, имеющим следующие недостатки: посторонний, не свойственный изделиям вкус и запах, резко пересоленные, резко кислые, горькие, недоваренные, недожаренные, подгорелые, утратившие свою форму, имеющие несвойственную консистенцию или другие признаки, портящие блюда и изделия. Такое блюдо не допускается к раздаче, и комиссия ставит свои подписи напротив выставленной оценки под записью «К раздаче не допускаю». Блюдо не может быть выдано без снятия пробы.

4.7. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой продукции. В случае выявления каких либо нарушений, замечаний, бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

4.8. Оценка качества блюд и кулинарных изделий «удовлетворительно», «неудовлетворительно», данная комиссией или другими проверяющими лицами, обсуждается на совещании при заведующем. Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности либо освобождается от занимаемой должности.

4.9. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда.

4.9.1. Фактический объем первых блюд устанавливают путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций.

4.9.2. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.

4.9.3. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

4.10. Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку

4.11. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

5. Финансирование расходов на питание

5.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

5.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в Учреждении, мониторинга цен на продукты питания.

5.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается постановлением администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

5.4. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Починковского муниципального округа.

Приняты с учетом мнения
совета родителей
Протокол
от 02.02.2022 г. № 3