

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 комбинированного вида»
(Детский сад № 10)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.А. Комарова

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
Детским садом № 10
от 21.11.2022 № 211-ад

**Положение
об организации питания
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 комбинированного вида»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 комбинированного вида» (далее – дошкольная организация) в соответствии с Методическими рекомендациями от 02.03.2022 (МР 2.3.6.0233-21), утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ, САНПИН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.11.2020 № 32.
- 1.2. В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляя контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.
- 1.3. Ответственность за качество приготовления блюд возлагается на поваров. Поварам разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
- 1.4. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.
- 1.5. Ежедневно ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей Детского сада.
- 1.6. Для обеспечения информированности родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребенка, вывешивается ежедневно меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников дошкольной организации.

2. Организация питания

- 2.1. Воспитанники дошкольной организации получают питание в соответствии с временем пребывания и режимом работы группы.
- 2.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 2.3. Питание в дошкольной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим дошкольной организации.
- 2.4. Калькулятор на основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляет меню-требование на следующий день и утверждает заведующим дошкольной организации.
- 2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.
- 2.6. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

- 2.7. Выдача готовой пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим дошкольной организацией:
- Завтрак – 07.57 – 08.30
Обед – 11.20 – 12.15
Усиленный полдник – 15.37 – 16.10
- 2.8. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ей пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.9. Для детей в возрасте до 3-х 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 обработке 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;
 - сведения о стоимости и наличии продуктов.
- 2.10. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдающим продукты.
- 2.11. Меню-требование утверждается заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 2.12. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.13. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольной организацией, запрещается. На каждое блюдо в дошкольной организации имеется технологическая карта, оформленная в установленном порядке.
- 2.14. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню раскладке не допускаются.
- 2.15. Калькулятор должен:
- ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей, при необходимости, с последующей коррекцией;
 - ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
- 2.16. Кладовщик и представитель поставщика несут ответственность за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов, их качество. Кладовщик ведет Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; Журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.
- 2.17. Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются в соответствии с п.5.5 ДП 8-2016 «Входной контроль сырья и материалов» (маркировка «брак», претензия либо Акт возврата поставщику).
- 2.18. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдача продуктов со склада на пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.19. Кладовщик ежемесячно проводит проверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКУ «ЦБЭО».
- 2.20. Повара обязаны строго соблюдать технологию приготовления блюд. Закладку необходимых продуктов.

2.21. На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- Картотеку технологических карт приготовления блюд;
- График закладки продуктов;
- График выдачи готовых блюд;
- Суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- Вымеренную посуду с указанием объемов;

Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим дошкольной организацией.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;
- 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 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

- дети рассаживаются за накрытые столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки.

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

4. Порядок учета питания

4.1. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 11.00 утра, подают педагоги. На следующий день педагоги в 08.00 подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах калькулятору, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.2. В случае снижения численности детей, 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.

4.3. Начисление оплаты за питание производится МКУ «ЦБЭО» на основании табелей посещаемости, 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.

4.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Детском саду

5.1. Руководитель дошкольной организации:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольной организации;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.2. Заместитель заведующего по ХР:

- обеспечивает работу пищеблока необходимым инвентарем, посудой и исправным технологическим оборудованием;
- своевременно обеспечивает группы посудой, моющими средствами;
- осуществляет систематический контроль за работой технологического оборудования на пищеблоке и наличием и состоянием посуды на группах.

5.3. Заместитель заведующего по ВМР:

- осуществляет систематический контроль за организацией питания на группах (полнота блюд, сервировка стола, взаимодействие педагога с детьми).

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем дошкольной организации, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в дошкольной организации

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в дошкольной организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и частично за счёт бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольной организации.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольной организации, главного бухгалтера МКУ «ЦБЭО» Управления образования Каменск-Уральского городского округа.

7. Ведение специальной документации по питанию

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. Примерное меню 10-дневное меню, утвержденное заведующим дошкольной организации.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказы руководителя по дошкольной организации по организации питания детей, назначении ответственных.

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

7.6. Наличие графиков:

- выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой продукции;
- накопительная ведомость;
- гигиенический журнал (сотрудники).