



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FDD3B4BA5882C0CAF26111E716E8C34A
Владелец: Хакимуллина Гульфама Фаильовна
Действителен с 04.03.2025 до 28.05.2026

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Балтасинский детский сад №3 общеразвивающего вида»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Балтасинский детский сад №3»)**

Принято

Общим собранием трудового
коллектива
Протокол №1
от «28» августа 2024 года

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Балтасинский
детский сад №3»

Хакимуллина Г.Ф.

Введено в действие приказом
№ 65 от «28» августа 2024 года.

**Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ «Балтасинский детский сад №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Балтасинский детский сад №3» (далее - Положение) устанавливает порядок организации питания детей МБДОУ «Балтасинский детский сад №3 (далее – Учреждение), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей.

1.2. соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2. Условия организации питания

2.2.1. В детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.2.2 Организация питания осуществляется на договорной основе с АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани» в соответствии с которым определяется порядок поставки продуктов и разработка десятидневного меню. АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани» по графику поставляет в детский сад

продукты питания согласно представленной заявке, оформленной за 1 неделю.

2.2.3. Прием продуктов в детский сад осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных техническими регламентами..

2.2.4. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки, недоброкачества продукции пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье не принимаются.

2.2.5. Ведется журнал бракеража поступающей скоропортящейся продукции с указанием даты фасовки, даты приема, время приема, изготовителя, поставщика, номера сертификата, подтверждающего безопасность, результаты оценки, сроков реализации. Сопроводительные документы данной продукции сверяются с данными ГИС «Меркурий».

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Дети, посещающие Учреждение получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5 %, обед — 35%, полдник — 15 %.

3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани».

Меню составляется основе физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, суточных наборов продуктов для детей дошкольного возраста.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-

требование и утверждается заведующей Учреждения.

3.5. Для детей в возрасте от 1 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 обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о наличии продуктов.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) заведующий издает приказ о внесении изменений в меню – требование. Исправления в меню - требовании не допускаются.

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

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюд и объема порции.

3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника и 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. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3.15. В Учреждении организуется правильный питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии её хранения не более 3 часов.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

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

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

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель (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.

3.6. 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 хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года заведующим издается приказ об организации питания в Учреждении.

5.2. Ежедневно с 8.00 до 8.30 утра воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медсестре, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.3. Ежедневно медсестра составляет меню - требование на основании списков присутствующих детей.

5.4. 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.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч. размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./
- 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. Отчеты отправляются в АО «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани».

6. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт средств местного бюджета;
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.
- 6.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования 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 бюджетных средств.
- 6.5. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Балтасинского районного исполнительного комитета.
- 6.6. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

Лист согласования к документу № Положение об организации питания воспитанников от 10.04.2025
Инициатор согласования: Хакимуллина Г.Ф.
Согласование инициировано: 10.04.2025 11:41

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хакимуллина Г.Ф.		 Подписано 10.04.2025 - 11:42	-