

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ детский сад № 25 «Родничок» комбинированного вида

Ильянова Н.Н.
« 28 » января 2021г.

1
Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад № 25 «Родничок» комбинированного вида
В.М.Хуснутдинова
от « 28 » января 2021г.



Введено в действие приказом заведующего от « 28 » января 2021г. № 22

Принято на общем собрании работников от « 28 » января 2021г. Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ О ПИТАНИИ ДЕТЕЙ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 25 «Родничок» комбинированного вида
Елабужского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение по организации питания в МБДОУ детский сад № 25 «Родничок» комбинированного вида* разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное **Положение об организации питания воспитанников в ДОУ** разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ДОУ определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств

родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДОУ, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников ДОУ

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей

2

в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда по работе в пищеблоке.

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

3.5. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов.

3.6. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой составляется акт замены с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

3.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования приема пищи и блюда, массу и калорийность порции и утвержденное заведующим Учреждением.

3.8. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей, с занесением данных в Журнал учета посещения детей.

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

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

3.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.12. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

4.7. Детская порция должна соответствовать нормам, согласно Сан ПиН. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык

самостоятельного приема пищи, докармливают.

4.9. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарно-эпидемиологическими правилами, несут воспитатели.

5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 5.1. Заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание.
- 5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещения детей.
- 5.3. В случае снижения численности детей, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 5.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Финансово-бюджетной палаты «Централизованная бухгалтерия МКУ «Управления образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района» на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 5.9. Часть расходов по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются бюджетом муниципального образования Елабужский муниципальный район Республики Татарстан.
- 5.10. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан.
- 5.11. 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. Организация контроля питания

6.1. Постоянный контроль питания осуществляет медицинская сестра. Медицинская сестра осуществляет контроль:

- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм соответствия энергетической ценности (калорийности) рациона физиологическим потребностям воспитанников (каждые 10 дней).

6.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с Положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки записью в бракеражном журнале.

6.3.Административный контроль осуществляет заведующий Учреждением.

В административный контроль входит:

- утверждение меню;
- проверка документации;
- работа медицинской сестры;
- работа пищеблока и продуктовой кладовой;
- питание детей в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

6.4. Контроль питания основан на принципах ХАССП (это инструмент снижения опасностей (рисков) в области безопасности пищевых продуктов.)

7. Документация по организации питания

1. Положение об организации питания детей.
2. Положение об организации питания сотрудников.
3. Приказ об организации питания детей.
4. Приказ об организации питания сотрудников.
5. Должностные инструкции работников пищеблока.
6. Основное двухнедельное меню.
7. Технологические карты.
8. Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции.
9. Сертификаты соответствия.
10. Сертификаты, декларация качества.
11. Инструкции по технике безопасности.
12. Гигиенический журнал.
13. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок
14. Журнал регистрации по контролю за качеством готовой продукции.
15. Табель питающихся сотрудников.
16. График раздачи пищи по группам.
17. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.
18. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
19. Ведомость контроля за рационом питания.
20. График смены кипяченой воды

с
,
и
м
на
гв