

Принято

общим собранием работников МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 15

«Ромашка» ЗМР РТ»

протокол № 2

от «14» 03 2021г.

Председатель общего собрания

[Подпись] /Тертышная О.В./

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

[Подпись] /Маркова С.Е./

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 15

«Ромашка» ЗМР РТ»

/Будкина О.А./

Введено в действие приказом № 211

от «12» 03 2021г.



**Положение
об организации питания в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №15 «Ромашка»
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №2 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №15 «Ромашка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и работниками соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, организационно-балансированного питания воспитанников.

1.3. Срок действия положения не ограничен.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в МБДОУ возлагается на администрацию учреждения.

2.2. В учреждении предусматривается помещение для приготовления пищи воспитанникам и сотрудникам. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.3. Учреждение определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы учреждения и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники, посещающие Учреждение получают четырехразовое питание, обеспечивающее 90 % суточного рациона. При 12-часовом пребывании детей в учреждении завтрак составляет 20-25% суточной калорийности, обед — 30-35%, полдник — 10- 15 %, ужин - 20-25%. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи: второй завтрак, включающий сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

2.7. Питание в Учреждения осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим данного учреждения.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим учреждения. В составлении меню участвуют: заведующий, ст. медсестра, кладовщик, шеф-повар.

2.9. При составлении меню 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.11. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим учреждения, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком вносится запись в журнал замен с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

2.14. Для обеспечения полноценности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.

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

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

2.17. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы старшей медсестрой и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

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: дежурные могут раздать и собрать подставки для салфеток, ложки)

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:

- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают порционные овощи;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники для порционных овощей;
- 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.

4. Порядок организации питания сотрудников

4.1. Сотрудники Учреждения получают одноразовое питание (обед- первое блюдо).

4.2. При организации питания сотрудников учитываются нормы потребности ребенка 7 лет.

4.3. Учреждение обеспечивает одноразовым питанием сотрудников на основании личного заявления и приказа заведующего, который издается на учебный год.

4.4. Ежедневно контрактным управляющим ведется учет питающихся сотрудников с занесением данных в журнал учета.

4.5. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным МУП «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани».

4.6. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателя) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам. Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и помощников воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы, с 12.30-13.00. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

4.7. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников имеет соответствующую маркировку, и хранятся отдельно от детской посуды.

4.8. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года и в начале календарного года заведующий учреждения издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания и др.

5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующих детей, которых ежедневно, с 08:00 до 08:20 утра, отмечает ст. медсестра под роспись в меню.

5.3. В случае снижения или увеличения численности детей, ст. медсестра совместно с кладовщиком проводит корректировку к меню-раскладке.

5.4. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, мясо, рыба, кондитерские изделия, сахар, крупы, макароны, фрукты.

5.5. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Кладовщик выверяет остатки и расход продуктов в бухгалтерии.

5.6. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

6. Обеспечение контроля за организацией питания

6.1. Руководитель учреждения несёт ответственность за организацию питания, контролирует следующие вопросы:

- выполнение приказов заведующего по организации питания;
- поставку продуктов;
- качество продуктов и приготовленной пищи;
- документацию ст. медсестры и кладовщика;
- организацию питания в группах;

6.2. Контроль за закладкой продуктов обеспечивает бракеражная комиссия, утверждённая приказом заведующего.

7. Финансирование расходов на питание детей Учреждения

7.1. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

8. Ведение специальной документации по питанию

В Учреждении ведется следующая документация по организации питания:

8.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

8.2. Примерное 10-дневное меню, утвержденное руководителем ;

8.3. Картотека технологических карт приготовления блюд;

8.4. Приказы заведующего по организации питания;

8.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

8.6. Наличие графиков:

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

8.7. Ежедневное меню-требование на следующий день;

8.8. Учетно-отчетная документация:

- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- накопительная ведомость;

- журнал регистрации температурно-влажностного режима в продуктовой комнате (складе) и холодильного оборудования;

- журнал контроля состояния здоровья персонала;

8.9. Инструкции:

- по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;

- по охране труда и пожарной безопасности,
- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.
- по обработке яиц;