

Принято на общем
собрании работников МБДОУ
Акбашский детский сад «Карлыгач»
протокол № 3
от «15» 11 2021 г
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
воспитанников

Утверждено
приказом МБДОУ Акбашский
детский сад «Карлыгач»
от «2» сентября 2021 г
№ 8

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Акбашский детский сад
«Карлыгач»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 года Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», разработанных санитарноэпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-21 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Уставом МБДОУ Акбашский детский сад «Карлыгач»

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Акбашский детский сад «Карлыгач» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее МБДОУ), 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 ДОУ и документацию.

1.3. 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 ДОУ.

1.4. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ является:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОУ инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка 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 ДОУ

1.5. Порядок поставки продуктов определяется контрактом (договором).

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МБДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75— 80% суточного рациона. При этом завтрак и второй завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед — 30—35%, уплотненный полдник — 15-20%. 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

2.4. Ежедневно на основе примерного 10-дневного меню на следующий день составляется меню-требование.

2.5. При составлении меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд;
- 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 наличии продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующей, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню - требованиях не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в уголке для родителей с указанием полного наименования блюд.

2.10. Ежедневно ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.11. Заведующий МБДОУ обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

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

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется С - витаминизация III блюда.

3. Организация питания детей в группе

3.1. Работа по организации питания детей в группе 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. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан: - промыть столы горячей водой с мылом; - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи; - тщательно вымыть руки; - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.4 К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

4. Порядок учета питания

4.1. Ежедневно составляется меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков фактически присутствующих детей.

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

4.4. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронны, фрукты, овощи.

4.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.6. 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.

4.7. Начисление оплаты за питание производится на основании табеля посещаемости, который заполняет воспитатель. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5. Финансирование расходов на питание воспитанников ДОУ

5.1. Финансирование расходов на питание в ДОУ осуществляется за счёт бюджетных средств. 10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

6. Документация

6.1.В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания(регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания ДОУ;
- Положение о бракеражной комиссии ДОУ;
- Договор на поставку продуктов питания;
- Основное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до3 лет и от 3 -7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню требования на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1до3 лет и от 3-7 лет);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- Гигиенический журнал
- **Перечень приказов:**
- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;
- Об организации питания детей в ДОУ;
- О назначении ответственных за организацию питания детей в ДОУ;
- О назначении ответственных за снятие и хранении проб в ДОУ;
- О создании бракеражной комиссии в ДОУ.

7.Заключительные положения.

7.1.Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

7.2.Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п13.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

В этом документе проинформировано, пронумеровано
и скреплено печатью МБДОУ Акбашский
детский сад «Карлыгач»

(14.07.19) листов
Заведующий Хазиева Г.Ф.

