

Принято

общим собранием коллектива
протокол №1 от 31.08.2022г.

Утверждаю
заведующая МБДОУ «Дуслык
(Мухаметзянова Ф.Х.)
приказ №57 от 01.09.2022г.



Положение об организации детского горячего питания в МБДОУ Кутлу-Букашский детский сад «Дуслык»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети, посещающие МБДОУ, получают четырехразовое питание. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5 %, обед — 35%, полдник — 15 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на +10 %

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

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

2.4. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей МБДОУ.

2.5. 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего МБДОУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ вводятся после согласования с бракеражной комиссией. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте

питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

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

1.2. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе младших воспитателей групп и повара, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2. Организация питания детей в группах

- 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.

2.1. Получение пищи на группу осуществляется строго младшим воспитателем.

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

2.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

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

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

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

2.7. 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, младший воспитатель 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. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующей МБДОУ издается приказ о назначении бракеражной комиссии по готовым блюдам, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с Положением о бракеражной комиссии.

- 3.1. Ежедневно повар составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, в 8.00 утра, подают педагоги.
- 3.2. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 3.3. 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.
- 3.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 3.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.
- 3.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая. сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 3.7. 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. Повару необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./
- 3.8. 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.
- 3.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией «Отдела 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.
- 3.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера МКУ «Отдела образования».
- 3.11. 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.

4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

- 4.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей.
- 4.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.
- 4.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ

- 5.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 5.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств (родительских взносов).
- 5.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год

