

ПРИНЯТО:

на Общем собрании трудового коллектива
протокол № 5 от «20» 04 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 282

Санникова И.В.

Приказ № 44 от «21» 04 2021 г.



Положение

об организации питания МБДОУ № 282

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Постановления Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 г N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/3.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» Уставом МБДОУ № 282.

1.2. Ответственность за организацию питания в ДОУ несет руководитель образовательного учреждения, он осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания – работники пищеблока, кладовщик, сотрудник учреждения здравоохранения, обслуживающее МБДОУ (по согласованию), заместитель заведующего по УВР, воспитатели, младшие воспитатели, заведующий хозяйством. Приказом заведующего может назначаться сотрудник, ответственный за организацию детского питания в учреждении.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ № 282.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, уплотненный полдник – 30 %.

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется посредством организации основного (организованного) меню с учетом требований указанного СанПиНа. Меню утверждается руководителем организации. Разрабатывается на период не менее двух недель. Питание осуществляется в соответствии с утвержденным меню.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции.

При 12-часовом пребывании в учреждении организуется «уплотненный» полдник с включением блюд ужина.

2.4. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.

- 2.5. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-требование и заверяется подписью заведующего.
- 2.6. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции и калорийности порции.
- 2.7. Ежедневно ответственный сотрудник ведет учет детей, состоящих на питании, с занесением данных в табель учета посещаемости.
- 2.8. Медицинский работник присутствует при закладке основных продуктов в котел и проверяет блюда на выходе.
- 2.9. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.10. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор проб осуществляет повар, ответственный за блюдо.
- 2.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия пробы и записи в журнале бракеража готовой кулинарной продукции результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда (приложение № 4).
- 2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда.
- 2.13. 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 МБДОУ.
- 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;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х 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: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 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 столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо (кружка с блюдцем)
- 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, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Прием пищи воспитателями и детьми может осуществляться одновременно.

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

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

4.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за организацию детского питания и ответственного сотрудника за ведение учета посещаемости детей, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный сотрудник осуществляет учет детей, состоящих на питании в Журнале посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному по приказу за фиксирование количества детей в группах, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. 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.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся неостребованными, 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:

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

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. 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. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.10. Учет продуктов ведется в Книге учета продуктов питания или в электронном варианте в программе «Новые технологии». Записи в Книге производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца в книге учета подсчитываются итоги с данными бухгалтерии.

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается администрацией г. Красноярск.

4.13. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Красноярского края.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива учреждения и согласовывается с Родительским комитетом МБДОУ № 282.

5.2. Положение об организации питания вводится в действие на неопределенный срок, на основании приказа заведующего МБДОУ № 282.

5.3. Изменения и дополнения к Положению оформляются в виде приложений, принятых на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ, и вводятся в действие на основании приказа заведующего учреждения.