

ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
протокол от 28.12.2020 № 14

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад № 11»
А.А. Бородина
приказ от 29.12.2020 № 108 осн



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка – «Детский сад № 11»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации питания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад № 11» (далее – Учреждение), с целью обеспечения сбалансированного питания, соблюдение условий приобретения и хранения продуктов, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания.

1.2. Положение разработано соответствии с:

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.3/2.4.3590-20) «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32,
- приказом комитета по образованию г. Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организациях города Барнаула»,
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Управляющего совета, утверждается приказом заведующего Учреждением и вступает в силу со дня его утверждения.

1.4. Срок действия данного Положения с 01.01.2021 до 01.01.2027.

2. Порядок организации питания

2.1. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и режимом пребывания в Учреждении по установленным нормам:

- 4-х разовое (завтрак, обед, полдник, ужин) при режиме полного дня (12-ть часов);
- 1-но разовое (обед) при кратковременном режиме (4-ре часа: с 9.00 до 13.00).

2.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 до 7 лет, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков, рекомендуемых Учредителем.

2.4. Для приготовления пищи Учреждение имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь;
- штат работников (повара, подсобный работник и т.д.) для приготовления пищи;
- штат работников младших воспитателей для раздачи пищи;
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.5. Приказом заведующего Учреждении назначается ответственный за организацию питания в Учреждении.

2.6. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32. Питание осуществляется на основании примерного 10-ти дневного меню, разработанного по сезонам и утвержденного заведующим Учреждения.

2.7. Меню составлено отдельно для воспитанников с учетом длительности пребывания в Учреждении.

2.8. В соответствии с п.8.1.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом отсутствия второго завтрака калорийность основного завтрака увеличена на 5% соответственно.

2.9. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствующих наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.10. В соответствии с примерным меню составляется делопроизводителем и утверждается заведующим ежедневное меню, в котором

указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

2.11. В соответствии с п.8.1.2.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в меню допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах $\pm 5\%$ при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам.

2.12. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим Учреждением и размещается в доступном месте.

2.13. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

2.14. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре $+2 - +6^{\circ}\text{C}$ и в соответствии с требованиями действующих санитарных правил.

2.15. При составлении меню учитывается численность воспитанников.

2.16. При составлении меню разрешается снижение численности воспитанников на ужин от 20 % и более.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

2.18. Один раз в месяц медицинский работник контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного воспитанника.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией, заведующим с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.20. Ежедневно следует оставлять суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100 г. с целью микробиологического исследования при неблагополучной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку, хранится 48 часов в холодильнике при температуре $+2 - +6^{\circ}\text{C}$.

2.21. Продукты, поступающие в Учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет завхоз.

2.22. Не принимаются в Учреждение продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

3. Организация питания в группах

3.1. Организации питания воспитанников в группах осуществляется воспитателем, младшим воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

3.3. Категорически запрещается привлечение воспитанников к получению пищи с пищеблока.

3.4. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН);
- 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 воспитанники со 2 младшей группы (с 3 до 4-х лет) со второго полугодия учебного года.

3.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и участие каждого ребенка.

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В 1 младшей группе воспитатели, младшие воспитатели докармливают воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

4. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

4.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания (включая транспортные расходы).

4.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы за присмотр и уход;
- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме оплаты содержания детей в Учреждении частично или полностью.

4.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и средств, предусмотренных на организацию питания.

4.4. В случае непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

4.5. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в Учреждение, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждение.

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

5.1. К началу учебного года заведующим издается приказ об организации питания в Учреждении.

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся воспитанников в Журнале учета посещаемости детей.

5.3. Ежедневно делопроизводитель составляет меню-требование на выдачу продуктов питания на следующий день. Меню составляется на основании списков воспитанников, заявленных на следующий день.

5.4. При составлении меню-требования на выдачу продуктов питания учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.

5.5. Меню-требование на выдачу продуктов питания является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.6. Меню-требование на выдачу продуктов питания составляется делопроизводителем, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, завхозом, выдающим продукты.

5.7. На следующий день, в 8.15 делопроизводитель проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, при несоответствии заявленного количества детей оформляет накладную-требование и передает ее завхозу.

5.8. В случае снижения численности воспитанников свыше 3-х, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда и идет для суточной пробы.

5.9. С последующих приемов пищи (обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в Учреждении (в случае снижения численности воспитанников свыше 3-х), снимаются с питания, а продукты на склад по накладной-требованию. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 9.00 ч., размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

5.12. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражениях. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

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

5.14. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения, бухгалтера.

5.15. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается приказом комитета по образованию города Барнаула.

5.16. 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. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль за организацией питания осуществляется в соответствии с годовым планом работы Учреждения (планом-графиком внутриучрежденческого контроля).

6.2. В целях постоянного контроля за организацией питания воспитанников создан и действует низовой контроль, бракеражная комиссия. К контролю за организацией питания привлекается родительская общественность.

7. Распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания воспитанников

7.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню-требование на выдачу продуктов питания;

- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- подписывает договоры на поставку продуктов питания.

7.2. Завхоз:

- принимает продукты, проверяет их качество;
- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в Учреждение, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- контролирует маркировку посуды на пищеблоке;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

7.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно доводят сведения о количестве воспитанников, поставленных на питание;
- предусматривают в планах работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, воспитание культурно-гигиенических навыков воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

7.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- предоставляют заявление и документы на предоставление компенсации по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

7.5. Старший воспитатель Учреждения:

- осуществляет контроль за питанием воспитанников в группах.

7.6. Делопроизводитель:

- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости);
- составляет технологические карты;
- составляет меню-раскладку на выдачу продуктов питания.

7.7. Повар:

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику:
 - 07.00 – сахар для завтрака,
 - 08.15 – масло сливочное в кашу и на хлеб, сахар в 3 блюдо обеда;
 - 09.20-09.30 – мясо, куры в 1-е и 2-е блюдо; продукты в тесто для выпечки (сахар, яйцо, масло растительное, молоко, мука),
 - 09.20 – 09.30 – приготовление фарша для второго блюда,
 - 09.30 – 09.45 – масло сливочное в 1 и 2 блюдо (пассировка),
 - 13.00- продукты для полдника,
 - 15.30 – продукты для ужина;
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы;
- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
- выдавать готовую пищу следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ей пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. В журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству присутствующих воспитанников и питающихся сотрудников и объему разовых порций;
- на пищеблоке необходимо иметь:
 - инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, памятки, графики;
 - пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов; - вымеренную посуду с указанием объёмов.
- Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.