

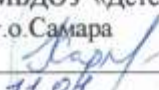
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 340» городского округа Самара

443066, г. Самара, ул. Георгия Ратнера, д.17А; тел/факс 8(846) 224-47-15, e-mail: doo340@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 340»
городского округа Самара
протокол № 2 от 28.08 2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего
МБДОУ «Детский сад №340»
г.о. Самара
 О.В.Карно
11.09 2021г. № 14

РАССМОТРЕНО

Советом родителей муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №340»
городского округа Самара
протокол № 1 от 02.09 2021

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 340» городского округа Самара

443066, г. Самара, ул. Георгия Ратнера, д.17А; тел/факс 8(846) 224-47-15, e-mail: doo340@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 340»
городского округа Самара
протокол № _____ от _____ 2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего
МБДОУ «Детский сад №340»
г.о.Самара

О.В.Карно
2021г.№ _____

РАССМОТРЕНО

Советом родителей муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №340»
городского округа Самара
протокол № _____ от _____ 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об организации питания воспитанников и сотрудников регламентирует организацию питания в МБДОУ «Детский сад № 340», (далее Бюджетное Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2., Положением об организации питания детей дошкольного возраста в МБДОУ «Детский сад №340», утвержденным приказом заведующего .

1.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1014; Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, младшие воспитатели).

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.5. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети получают четырехразовое питание. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи: второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

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

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

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением. Меню-требование передается в бухгалтерию.

2.5. Для детей в возрасте от 3 года до 7-х лет составляется меню-требование . При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов ;
- объем блюд для этих групп; - нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением **запрещается.**

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.10. Ежедневно медицинской сестрой или завхозом ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

2.11. Медицинская сестра обязана 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; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд – 50-60°.

2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры и членов бракеражной комиссии, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. В бракеражную комиссию обязательно входят: повар, медицинская сестра, представитель администрации. Так же могут входить в бракеражную комиссию представители профсоюза, сотрудники коллектива и представители родителей.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация блюда.

2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.17. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания детей ДОУ 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями 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;

- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

3.7. 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).

3.8. 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;
 - 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;
 - подается второе блюдо;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

3.10. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4. Организация питания работников МБДОУ «Детский сад № 340»

4.1. Питание сотрудников МБДОУ «Детский сад № 259» осуществляется **согласно заявлениям** с указанием блюда. На основании заявлений издается приказ о питающихся сотрудниках.

4.2. Прием пищи сотрудниками осуществляется после приема пищи воспитанниками.

4.3. Остальные сотрудники, **не работающие в группах с детьми**, питаются согласно графику,

утвержденному заведующим МБДОУ «Детский сад № 340», или используют обеденный перерыв для приема пищи в другом месте.

4.4. Нормы питания устанавливаются в соответствие с нормами для детей от 3 до 7 лет.

4.5. В меню-требовании указываются наименование продуктов и выход порций для питания сотрудников.

4.6. Оплата сотрудниками питания производится ежемесячно бухгалтером согласно таблице питания сотрудников.

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

5.1. К началу календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Медицинская сестра или завхоз осуществляет учет питающихся детей в **Табеле посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.**

5.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 11.00 часов утра подают педагоги.

5.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах медицинской сестре или завхозу, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.6. 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.

5.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости, который заполняет завхоз или медицинская сестра. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.8. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается нормативными документами.

5.9 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.

5.12. Продукты питания поставляются в Учреждении согласно заключенному договору с поставщиком .

6. Контроль за организацией питания в Учреждении

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кисломолочных напитков, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов, заносится в соответствующую графу (группу продуктов).

Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

6.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.5. Администрацией совместно с медицинским персоналом и разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

6.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекаются члены Совета родителей или других органов общественного управления Учреждения.