

ПРИНЯТО
на Совете Учреждения МАДОУ
ДС № 47 «Лесовичок»
протокол от 22.01.2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
ДС № 47 «Лесовичок»
от 22.01.2021 г. № 23

Положение об организации питания воспитанников
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 47 «Лесовичок» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 «Лесовичок» Старооскольского городского округа, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение и МАДОУ) разработано в соответствии с санитарными правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 28 сентября 2020 г. № 28; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36; СанПиН 2.3.2.1940-05 «Организация детского питания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3; Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15 и другими законодательными актами, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих МАДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МАДОУ.

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

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в МАДОУ являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1015; законом «Об образовании в РФ» 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, ответственные за организацию питания, медицинские работники, воспитатели, помощники воспитателя).

1.5. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками МАДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между

администрацией, работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя определено должностными инструкциями.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания в МАДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц" от 18.07.2011 №223-ФЗ на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ .

1.7. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МАДОУ получают пятиразовое питание

- завтрак;
- второй завтрак;
- обед;
- полдник;
- ужин,

обеспечивающее 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак — 5%, обед — 35%, полдник — 15%, ужин 20%.

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

2.3. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, разработанным технологом по питанию, согласованным со специалистами территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Старооскольском районе и утверждённом начальником Управления образования.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, составляется меню-требование на следующий день, которое утверждается заведующей МАДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 2 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 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у старшей медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МАДОУ, запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню, связанных с несвоевременным завозом продуктов, недоброкачеством продукта старшей медсестрой составляется ходатайство с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.12. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет детей в Табеле посещаемости.

2.13. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.17. 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 МАДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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 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 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, помощник воспитателя 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.

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

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

4.1. К началу учебного года заведующий МАДОУ издается приказ о создании бракеражной комиссии.

4.2. Старшая медсестра осуществляет учет детей в Табеле посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно старшая медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании количества присутствующих в предыдущий день детей.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают на пищеблок сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах. Старшая медсестра с 8.00 до 9.00 уточняет списочный состав присутствующих детей

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, полдник, ужин) 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:

- **мясо, куры, печень** если они прошли тепловую обработку;
- **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), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко, 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 накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

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

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции управления образования администрации Старооскольского городского округа.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату за присмотр и уход родителям, размер которой устанавливается ежегодно Постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

4.14. 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. Контроль за организацией питания в Учреждении.

5.1. В МАДОУ обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей.

5.2. При организации контроля за организацией питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением», Программой производственного контроля МАДОУ.

5.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

- обеспечение полноценного питания, необходимого разнообразия в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

5.4. В МАДОУ 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.

5.5. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, медицинским работником разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются родители (законные представители), члены родительского комитета, члены Совета Учреждения.

6. Отчетность и делопроизводство

6.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МАДОУ по организации питания детей.

6.2. Отчеты об организации питания в МАДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников, педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13):

- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- «Примерное меню 10-дневное меню».
- Картотека технологических карт приготовления блюд.
- Приказы заведующего по организации питания детей.
- Информация для родителей о ежедневном меню для детей.
- График выдачи готовой продукции для организации питания в группах.
- Нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.
- Ежедневное меню-требование на следующий день.
- Специальные журналы.
- Инструкции.