

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МАДОУ ДС №11
Протокол № 1 от 01.02.2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ДС №11

Н.В. Карпова
Приказ № 2 от 01.02.2021г.

Положение об организации питания воспитанников.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №11 города Белогорск» (далее - Учреждение)
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.33590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденное постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10. 2020 г. №32.
- 1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ заведующий несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продукте.
- 1.5. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, помощниками воспитателя определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Дети получают четырехразовое питание.
- 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. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в раздевалке группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода, пища подается теплой -

температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.5. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.6. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

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

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи

детьми.

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

3.3. Пред 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.

3.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

3.6. 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;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда

- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

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

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные

обязанности.

4.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

4.3. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.4. 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.

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

4.6. С последующим приемом пищи (2-ой завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, 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;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

4.12. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.13. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

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.

4.15. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении.

5.1. 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».

5.2. 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 (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за средне недельным количеством 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 за продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.