

Принято
на Общем собрании
трудового коллектива.
Протокол № 04
от 24.12.2020

Согласовано на Общем
родительском собрании.
Протокол № 02
от 29.12.2020

Утверждено приказом
заведующего МБДОУ
«Детский сад №21»
от 29.12.2020 № 64-0.н
М.М.Шкуропакая



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №21» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №21» общеразвивающего вида (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания воспитанников, соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №21» общеразвивающего вида (далее – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20);
- п.2 ст. 25 Федерального закона от 01.03.2020 № 47-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- действующим приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- Уставом МБДОУ

1.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи организации питания в Учреждении

2.1. Основной целью организации питания в МБДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления необходимых условий для организации питания.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания

3.1. МБДОУ обеспечивает рациональное сбалансированное 4-разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников, посещающих МБДОУ на условиях полного дня; 1-разовое питание (обед) воспитанников, посещающих МБДОУ на условиях кратковременного пребывания (4 часа) в соответствии с их возрастом по установленным нормам в МБДОУ.

3.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 до 7 лет, сотрудников МБДОУ, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в МБДОУ.

3.3. Организация питания воспитанников осуществляется МБДОУ самостоятельно. Для организации качественного питания МБДОУ с помощью комиссии по закупке товаров, работ и услуг для нужд МБДОУ выбирает организации и индивидуальных предпринимателей для поставки продуктов питания из числа организаций-поставщиков и заключает договоры поставки продуктов питания.

3.4. Для приготовления пищи МБДОУ имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь;
- штат работников для приготовления пищи (повара, подобный рабочий);
- штат работников для раздачи пищи (младшие воспитатели);
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

3.5. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкцию по охране труда и технике безопасности;
- инструкцию по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов.

3.6. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.

3.7. Приказом заведующего МБДОУ назначается ответственный за организацию питания в МБДОУ.

3.8. Организация питания воспитанников и формирование меню осуществляются в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г №32.

3.9. Питание осуществляется на основании примерного 10-дневного меню, разработанного по сезонам. Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин). Меню утверждается заведующим МБДОУ.

3.10. В случае, если второй завтрак не предусмотрен, калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.

3.11. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи.

3.12. Меню составляется отдельно для детей ясельного (от 2 до 3 лет) и дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с учетом длительности пребывания воспитанников в МБДОУ, для сотрудников, согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

3.13. Примерное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствует их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.14. В соответствии с примерным 10-дневным меню составляется ежедневное меню, которое утверждается заведующим МБДОУ. В ежедневном меню указывается наименование приема пищи, наименование блюда, масса порции и калорийность порции. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия о пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов. Ежедневное меню размещается на сайте МБДОУ и в родительских уголках каждой группы.

3.15. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим МБДОУ и размещается в доступном месте.

3.16. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.17. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в МБДОУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.18. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников МБДОУ.

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

3.20. Питание сотрудников организовано в МБДОУ и включает в себя первое блюдо и чай с сахаром. Оплата за питание производится ежемесячно согласно табелю питания сотрудников на расчетный счет МБДОУ не позднее 10-го числа, следующего за расчетным, месяца. Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

3.21. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.22. Один раз в месяц ответственный за организацию питания проводит по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количества белков, жиров и углеводов.

3.23. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссии, назначенной приказом заведующего МБДОУ. Комиссия ежедневно проводит снятие проб за 30 минут до начала выдачи готовых блюд. Результат контроля регистрируется в Журнале бракеража готовой продукции.

3.24. Ежедневно бракеражной комиссией проводится контроль норм закладки основных продуктов (сахар, масло сливочное, мясо, птица, печень, рыба). Результат контроля регистрируется в Журнале контроля норм закладки основных продуктов.

3.25. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями, предъявляемыми СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.26. Продукты, поступающие в МБДОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик и комиссия по закупке товаров, работ и услуг для нужд МБДОУ.

3.27. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Организация питания детей в группах осуществляется 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго о графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:

- помыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами, разрешенными СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

4.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по сервировке столов воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливается третье блюдо;
- подается первое блюдо и второе блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.9. В группах раннего возраста воспитатели, младшие воспитатели докармливают воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

5.1 В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

5.2 Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания воспитанников в МБДОУ частично или полностью.

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания воспитанников и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказу комитета по образованию г. Барнаула, действующему на данный период.

5.4 В случае непосещения воспитанником МБДОУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

5.5. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет.

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

6.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ об организации питания в МБДОУ.

6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся воспитанников.

6.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование составляется на основании табеля посещаемости присутствующих воспитанников.

6.4. При составлении меню-требования учитываются:

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

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

6.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

6.7. На следующий день, в 8.10 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.8. В случае снижения численности воспитанников до 3-х воспитанников, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

6.9. В случае снижения численности воспитанников свыше 3-х воспитанников, завтрак выдается в полном объеме, т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности воспитанников свыше 3-х воспитанников, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в МБДОУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по накладной-требованию.

Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии технологией приготовления детского питания:

- мясо, т.к. перед закладкой, производимой в 07.00ч, размораживают.

Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета производится округление в крайней правой колонке

«расходы продуктов питания (количество) за день, кг»

до двух знаков после запятой:

- масло сливочное
- масло растительное
- хлеб и хлебобулочные изделия
- томатная паста
- сухофрукты, кондитерские изделия, мука
- крупы, макароны
- фрукты
- соки

до одного знака после запятой:

- овощи и картофель

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

6.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, бухгалтера.

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

6.14. 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.

6.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа заведующего МБДОУ, ежедневно снимается с ужина до 20-30% от отмеченного количества воспитанников в соответствии с мониторингом посещаемости ужина воспитанниками МБДОУ.

6.16. Средства, полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения воспитанниками без уважительной причины, направляются на улучшение качества питания воспитанников.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль за формированием рациона питания детей заключается:

7.1.1. В контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением ;

7.1.2. В контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованию, по закладке) в соответствии с технологическими картами;

7.1.3. Контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;

7.1.4. Контроль организации питания в группах;

7.1.5. В контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

7.2. В целях постоянного контроля организации питания воспитанников, качества безопасности приготовления пищи, рационального составления меню, качества доставляемых продуктов в МБДОУ создана и действует бракеражная комиссия, которая осуществляет контроль в соответствии с планом работы на учебный год, утвержденным приказом заведующего МБДОУ.

8. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания

8.1. Заведующий МБДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ и настоящим Положением.

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников МБДОУ ответственного за организацию питания в МБДОУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административных совещаниях при заведующем;

- утверждает приказом состав комиссии по закупке товаров, работ и услуг для нужд МБДОУ;

- утверждает приказом состав бракеражной комиссии;

- ежедневно утверждает меню-требование;

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- заключает договоры на поставку продуктов питания;

- контролирует соблюдение требований СанПиН;

- контролирует размещение ежедневного меню на сайте МБДОУ.

8.2. Бухгалтер централизованной бухгалтерии:

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно таблице посещаемости воспитанников и оплаты за питание сотрудников согласно таблице питания сотрудников.

8.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных для постановки на питание;
- ежедневно с 8.00 до 8.10 уточняют количество присутствующих воспитанников;
- предусматривают в планах образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание воспитанников, склонных к пищевой аллергии при наличии подтверждающего документа.

8.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- предоставляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- Обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

8.5. Ответственный за питание МБДОУ:

8.5.1. Осуществляет контроль:

- за качеством приготовления пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в МБДОУ;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- соблюдением натуральных норм продуктов питания.

8.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, результаты проверки заносит в бракеражный журнал.

8.5.3. При составлении 10-дневного меню проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона.

8.5.4. Составляет меню-требование.

8.5.5. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

8.5.6. Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам.

8.6. Повар:

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;

- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;

- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;

- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;

- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному заведующим МБДОУ графику:

7.00 - сахар для завтрака;

7.30 – сахар в третье блюдо;

8.00 – масло в кашу;

8.15 – мясо, птица в первое, мясо, птица, печень во второе блюдо;

8.25 – масло в первое и второе блюдо;

8.30 – приготовление фарша для второго блюда;

13.00 – продукты для полдника;

14.30 – продукты для ужина;

-ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы; осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;

-осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;

- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих воспитанников и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

8.7. Комиссия по закупке товаров, работ и услуг для нужд МБДОУ:

- контролирует соблюдение процедуры осуществления закупок продуктов питания у единственного поставщика;

- контролирует качество продуктов питания, поступающих в МБДОУ.

9. Документация, делопроизводство

9.1. В МБДОУ имеются следующие документы по вопросам организации питания:

-Положение о комиссии по закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения;

-Положение об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №21» общеразвивающего вида;

-Положение о бракеражной комиссии муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №21» общеразвивающего вида;

-Выписка из плана-графика внутриучрежденческого контроля;

-Договоры на поставку продуктов питания;

-Примерное 10-дневное меню, утвержденное заведующим МБДОУ;

-Меню-требования на каждый день с выхода блюд;

-Технологические карты;

-Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

-Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

-Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;

-Журнал бракеража готовой пищевой продукции;

-Журнал проведения витаминизации третьих блюд;

-Гигиенический журнал (сотрудники);

-График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы;

-График питания детей в группах;

-Приказы заведующего МБДОУ об организации питания в МБДОУ.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
11 (пронумеровано) листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад №21»
М.М. Шкуропанцака

