муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 109 «Колокольчик» г. Волжского Волгоградской области (МДОУ д/с № 109)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МДОУ д/с № 109
протокол от 20.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 23.08.2021 № 47
Заведующий МДОУ д/с № 109
_____ Т.А. Новикова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 109 « Колокольчик» г. Волжского Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации питания воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 109 «Колокольчик» г. Волжского Волгоградской области» (далее - Учреждение), разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 27 октября 2020 г. №32 в силу вступил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН), с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего возраста и дошкольного возраста, посещающих Учреждение, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети, посещающие Учреждение получают трехразовое питание, меню разработаны в соответствии с допустимыми отклонениями от химического состава (+-5%), при этом средний показатель за весь период соответствует норме 90 % суточного рациона.(п.8.1.2.3, приложение № 10 к СанПин 2.3./2.4.3590-20, таблица 1).

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка. (приложение № 9 к СанПин 2.3./2.4.3590-20 таблица 3)

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным для каждой возрастной группы детей на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим.

2.4. На основе примерного двухнедельного меню для каждой возрастной группы детей ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим. Меню разработаны с организацией «уплотненного» полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30% (п.8.1.2.2.)

2.5. Приготовление блюд должно производиться строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.7. Для детей в возрасте от 1 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.

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

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

2.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему

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

2.12. Старшая медсестра:

- контролирует качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы;
- ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
- анализирует выполнение натуральных норм питания 1 раз в 3 мес, при необходимости, с последующей коррекцией;
- ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов;
- ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии
- ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детьми Учреждения.

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

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.15. Сотрудникам пищеблока разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

2.16. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность представитель поставщика.

2.17. Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.

2.18. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и пожарной безопасности. должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима:
- картотеку технологий приготовления блюд:
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов.

2.19. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

2.20. В целях организации контроля за приготовлением пищи создается общественная комиссию по контролю за организацией питания в Учреждении.

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.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока 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 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.

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

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

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

4.1. К началу учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственно го за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно заведующий производством составляет меню-раскладку на текущий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подает старшая медсестра.

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 дошкольного 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. 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.

4.7. 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.

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

4.9 Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего.

4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Главы администрации городского округа-город Волжский Волгоградской области.

4.11. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом городского округа — город Волжский Волгоградской области.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

5.1. Заведующий: создаёт условия для организации питания детей: несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении: представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств .

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, старшей медицинской сестрой, работниками пищеблока, завхозом отражаются в должностных инструкциях.

6. Финансирование расходов на питание детей

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. 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.

7. Делопроизводство

7.1. Все журналы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.