

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Новосибирска
«Детский сад № 174 «Сказка»»

«СОГЛАСОВАНО»
Педагогический совет
протокол № 2
от «16» 12 2022 г.



«СОГЛАСОВАНО»
Общее родительское собрание
протокол № 1
от «14» 12 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
(воспитанников)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №174 «Сказка»» (далее – Учреждение) в соответствии, с:

* Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* Федеральным государственным стандартом дошкольного образования (ФГОС), утверждённым Приказом Минобрнауки РФ от 12.09.2013 г. № 1155;

* Приказом Минпросвещения РФ от 15.05. 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

* Постановлением Главного государственного врача РФ 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»;

* Постановлением Главного государственного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4.3590 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

* Порядок установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях города Новосибирска (приложение к постановлению мэрии города Новосибирска от 24.03.2020 № 1032);

* Уставом МБДОУ «Детский сад № 174 «Сказка»»;

* договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Требования к организации питания воспитанников

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания воспитанников в Учреждении, к производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для воспитанников, посещающих учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать

санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации общественного питания населения (Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, плита электрическая.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано принудительной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации общественного питания населения (Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак – 5%; обед – 30-35%; полдник – 10 – 15%, ужин – 20-25%. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5 % соответственно. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемами пищи в пределах +/-55 при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи.

3.3. При организации питания Учреждение руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания для детей от 1,5-3 лет и для детей 3-7 лет, детей с ОВЗ, согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации общественного питания населения (Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

3.6. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, от 3 до 7 лет и воспитанников с установленным статусом ОВЗ 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.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим хозяйством, кладовщиком и медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины, акт возврата недоброкачественного продукта. В меню-требование калькулятор вносит изменения и заверяет подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приёмных групп, с указанием полного наименования блюда, выход, калорийность, на сайте ДОУ.

3.11. Шеф - повар обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять вес и качество блюда на выходе. Контроль за закладкой основных продуктов, вес блюда на выходе осуществляет медицинский работник и ревизионная комиссия (согласно плану проверок).

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

3.13. Шеф - повар ежедневно оставляет суточную пробу готовой продукции (все готовые блюда), в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения (Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.14. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г; порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

3.15. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в

стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками и сохраняются в холодильнике в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

3.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе, утвержденном приказом заведующего Учреждения, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

3.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному на начало учебного года.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

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

4.4. Перед раздачей пищи воспитанникам 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.

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

4.6. 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;
- 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- 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.

4.7. Дети выходят из – за стола по мере окончания приема пищи.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно калькулятор составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании количества присутствующих воспитанников (по факту) в этот день (+) дети, родители (законные представители) которых сообщили о выходе ребенка не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению, (-) дети, родители (законные представители) которых предупредили о невыходе ребенка на основании заявления не позднее 12 часов дня.

5.3. Ответственность за достоверную подачу сведений о посещаемости воспитанников лежит на воспитателях групп.

5.4. На следующий день, с 8.00 до 8.15 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание.

5.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание.

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 Учреждения на основании табелей посещаемости воспитанников, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера.

6. Контроль за организацией питания

6.1. В целях реализации профилактических мероприятий, направленных на охрану здоровья воспитанников руководитель Учреждения обеспечивает:

- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления блюд;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию, наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- наличие достаточного количества производственного инвентаря, посуды, моющих дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, лекций;
- контроль за качеством и безопасностью питания воспитанников.

6.2. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в Учреждении создается бракеражная комиссия, состав которой утверждается руководителем Учреждения. В состав бракеражной комиссии могут входить: медицинский работник, старший воспитатель, воспитатели, младшие воспитатели, председатель первичной профсоюзной организации, работники бухгалтерии.

Бракеражная комиссия проверяет качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню, соблюдение санитарных норм и правил, соблюдение рецептов и технологических режимов, сроков хранения и реализации продуктов, контролирует закладку продуктов.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

7.2. Главный бухгалтер предоставляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.3. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностных инструкциях.