

Локальный акт является приложением к Уставу Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 города Ставрополя, утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя № 622-ОД от 16.12. 2019г.

Принято Педагогическим советом
Протокол № 1 от 24.08. 2021г.

Согласовано с Советом родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 30.09.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 88-ОД от 24.08.2021г.
Заведующий МБДОУ д/с № 17
_____ О.А. Широбокова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 17 города Ставрополя

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об организации питания (далее - Положение) регламентирует организацию питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 17 города Ставрополя (далее - Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми актами:

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

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 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" (зарегистрировано Министерством Юстиции России от 11.11.2020г, регистрационный № 60833);

-СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;

СанПиН 2.3/2.4.3590 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организации общественного питания населения», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32

-Методические рекомендации к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 2 марта 2021 г.

-Постановлением Правительства Ставропольского края от 11.07.1998 года № 91-п «О мерах по профилактике йод-дефицитных состояний»;

-Распоряжением Правительства Ставропольского края от 18.02.2004 года № 56-рп «О состоянии и мерах по улучшению организации питания детей и подростков в образовательных учреждениях и оздоровительных лагерях Ставропольского края»;

- Положением об организации режима дня и образовательного процесса воспитанников Учреждения.

1.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями) заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Приказом заведующего Учреждением назначается ответственный за организацию питания в Учреждении. Распределение обязанностей по организации питания между работниками (заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ, воспитатель, помощник воспитателя, бухгалтер, кладовщик, работники пищеблока) определено должностными инструкциями.

2.Организация питания на пищеблоке.

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

2.2 Воспитанники Учреждения получают 5-разовое питание, обеспечивающее 90% суточного рациона. При этом первый и второй завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед – 35%, полдник и ужин – 30%.

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

2.3. Питание в Учреждении осуществляется посредством реализации примерного 10-дневного меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день ответственным за организацию питания работником, ответственного по приказу за организацию питания в Учреждении, составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

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

2.6. Меню составляется для детей в возрасте от 2-х до 8 лет, при

этом учитываются:

- объем блюд для этих групп;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке 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.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.8. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

2.9. Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 12 часов, используется следующий норматив: завтрак и второй завтрак – 25%; обед – 35%; полдник и ужин – 30% .

2.10 В суточном рационе допускается отклонения от норм суточной калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% по каждому приему пищи.

2.11. Ассортимент основных продуктов, их замена, объем порций для воспитанников Учреждения определяется на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком и ответственным за организацию питания работником, ответственного по приказу за организацию питания в Учреждении, составляется объяснительная с указанием причины. Ответственным за организацию питания работником, ответственным по приказу за организацию питания в Учреждении, в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

- 2.13. Ежедневно медицинской сестрой и воспитателями ведется учет присутствующих детей с занесением данных в Журнал учета посещения детей.
- 2.14. Бракеражная комиссия, состав которой утвержден приказом заведующего Учреждением, контролируют закладку основных продуктов в котел и проверяют блюда на выходе.
- 2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.16. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре от +2°C до +6°C. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.
- 2.18. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях. Холодильное оборудование обеспечивает условия для раздельного хранения пищевого продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции используются термометр, расположенный (встроенный) внутри холодильного оборудования. Результаты контроля ежедневно заносятся в журнал. В месте приготовления пищи установлены разделочные столы для раздельной обработки сырой и готовой пищевой продукции. Столы имеют покрытие, устойчивое к воздействию моющих и дезинфицирующих средств. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции используются раздельные разделочный инвентарь (маркированный) и кухонная посуда (маркированная). Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно. Мытье столовой посуды проводится отдельно от кухонной посуды.
- 2.19. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику для каждой возрастной группы, утвержденному заведующим Учреждением.

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 группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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;
- сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.

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

3.6. Дети допускаются к дежурству со средней группы. Для дежурства дети обеспечиваются фартуками и головными уборами (косынки, шапочки). К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет (трудовые поручения - расставление салфетниц, хлебниц).

3.7 Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны

4. Порядок 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. Ответственный за питание ведёт учет количества детей.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.30 часов утра, отмечаются в рапортчиках.

4.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся неостребованными 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.

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

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 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.

4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, бухгалтера.

4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации города Ставрополя.

4.11. 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.Условия, сроки хранения и приобретения продуктов

5.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

5.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

5.3. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

6.Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении

6.1 Заведующий Учреждения:

- создает условия для организации питания детей, несет персональную ответственность за организацию питания детей в

Учреждении;

- представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

6.1. Распределение обязанностей по организации питания между работниками (заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХЧ, воспитатель, помощник воспитателя, бухгалтер, кладовщик, работники пищеблока) определено должностными инструкциями.

7. Финансирование расходов на питание в Учреждении.

7.1. Воспитанники Учреждения обеспечиваются пятиразовым питанием для детей с 12-ти часовым пребыванием.

7.2. Расчет финансовых расходов на питание детей в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

7.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств.

7.4. Объем финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в Учреждении.