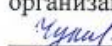


Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30»
660125, г. Красноярск, пер. Светлогорский 15 «а», т.253-20-85, 253-20-88
ИНН/КПП 2465149712/246501001, р/счет 03234643047010001900,
ОГРН 1162468094458, e-mail: mbdou30.2015@mail.ru

ПРИНЯТО:
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 05 от 27.12.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
председателем первичной профсоюзной
организации
 Н. А. Чуکشтайкина
27.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ № 30
Григорьева И. В.
приказ от 27 декабря 2021г. № 430-р



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30»

г. Красноярск 2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 30» (далее - МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки в МБДОУ.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников МБДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2. Организация питания на пищеблоке МБДОУ

2.1. Воспитанники МБДОУ получают четырехразовое питание при 12- часовом пребывании в учреждении: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, обеспечивающее 100% суточного рациона.

При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед 35—40%, уплотненный полдник 30—35%.

При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

2.3. Допускается в течении дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным цикличное 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим МБДОУ.

2.4. На основе примерного цикличного 20-дневного меню ежедневно на следующий день кладовщиком составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ, подписывается заведующим, шеф-поваром, кладовщиком.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 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.

- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.
- 2.8. 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 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20). При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требования вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.
- 2.9. В доступных для родителей местах (холле, групповой ячейке) размещается информация: ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.
- 2.10. Ответственные за закладку основных продуктов в котел и проверку блюда на выходе: шеф-повар, поваров. Закладку продуктов проводить в соответствии с графиком закладки продуктов.
- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50- 60°.
- 2.12. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале.
- 2.13. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанного в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 2.14. Для дополнительного обогащения рациона питания детей в меню используются витаминизированные напитки. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.
- 2.15. Выдача пищи на группы и прием пищи осуществляется строго по графику.
- 2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.17. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания воспитанников 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 МБДОУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Пред 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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III 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.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. Порядок учета питания.

4.1. К началу учебного года заведующей МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Секретарь МБДОУ осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно кладовщик совместно составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в Журнале посещаемости детей.

4.4. В случае снижения численности детей (до 5 человек), 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. В случае расхождения фактического присутствия детей и выписанного меню-требования более 5 человек, дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания с последующего приема пищи (обед, полдник), а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по меню-требованию, оформленному как «возврат продуктов» или выписывается «дополнительное» меню-требование на необходимое количество детей. 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**, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- **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, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.7. 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. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.

4.8. Изменения, вносимые в меню-требование кладовщиком, заверяются подписью руководителя учреждения.

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

4.10. Учет продуктов ведется в книгах учета материальных ценностей (продуктов питания) в количественном выражении или ведение журнала допускается в электронном виде, через программу «Новые технологии. Учет по питанию в ОУ». В конце месяца

4.11. Начисление оплаты за питание производится МКУ ЦБУОО «Левобережная» на основании табелей учета посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. МКУ ЦБУОО «Левобережная», сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей МБДОУ, бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям за присмотр и уход, размер которой устанавливается в соответствии с законодательством.

5. Контроль за организацией питания воспитанников МБДОУ

5.1. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться 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) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

5.2. Заведующий МБДОУ

5.2.1. Обеспечивает создание в МБДОУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

5.2.2. Принимает меры по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи.

5.2.3 Своевременно контролирует:

своевременность заказов продуктов питания;

ведение журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов кладовщиком;

ведение журнала бракеража готовой продукции секретарем;

выполнение закладки основных продуктов в котёл;

выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);

5.2.4. Принимает сотрудников в МБДОУ только с наличием санитарной книжки.

5.3. Старший воспитатель

5.3.1. Контролирует процесс формирования культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп.

5.3.2. Контролирует рациональность и эффективность организации дежурства по столовой во всех возрастных группах.

5.3.3. Контролирует соблюдение оздоровительно-профилактических мероприятий (полоскание рта после каждого приёма пищи).

5.3.4. Осуществляет контроль организации питания детей в группах со стороны воспитателей.

5.3.5. Контролирует соблюдение режима дня.

5.3.6. Анализирует методы и приёмы, формы и содержание используемых педагогами при формировании культурно-гигиенических навыков у детей. Доводит результаты анализа до сведения педагогов, реализует оказание им практической помощи.

5.4. Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе

5.4.1 Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием групповые и пищеблок для организации питания в МБДОУ.

5.4.2. Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

5.4.3. Ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных, за

- 5.5.1. Формирует у детей навыки самообслуживания, привычку к чистоте и порядку.
- 5.5.2. Обучает детей сервировке стола.
- 5.5.3. Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:
-подготовка к приёму пищи;
-обязательное тщательное мытьё рук;
-правильное поведение за столом, соблюдение норм столового этикета.
- 5.5.4. Осуществляет контроль за правильностью полоскания рта после каждого приёма пищи.
- 5.5.5. Контролирует соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем.
- 5.5.6. Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- 5.5.7. Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.
- 5.5.8. Руководит и осуществляет контроль за работой младшего воспитателя при организации питания в группе.

5.6. Младший воспитатель

- 5.6.1. Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику, ужину.
Следит за санитарным состоянием раздаточной.
- 5.6.2. Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями СанПиН. Своевременно посуду меняет у заместителя заведующего по АХР.
- 5.6.3. Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков.
- 5.6.4. Соблюдает режим питания
- 5.6.5. Получает пищу на пищеблоке и раздаёт её детям согласно нормам выдачи пищи.
- 5.6.6. Убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
- 5.6.7. Готовит воду для умывания и полоскания рта.
- 5.6.8. Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

5.7. Бракеражная комиссия

- 5.7.1. Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.
Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.
Предотвращение пищевых отравлений.
Предотвращение желудочно-кишечных заболеваний.
Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.
Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.
- 5.7.2. Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.