муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №5 «Аленушка» с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИНЯТО		СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
	педагогическом советом	родительским комитетом	приказом заведующего
	протоколом от 28.01.2021	Протокол от 28.01.2021	МБДОУ детский сад №5
	№ 4	№ 1	с.Хороль
			от 28.01.2021 № 17

Положение об организации питания воспитанников МБДОУ детского сада №5 с.Хороль

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.4. 3590-20 «Санитарно-эпидеомиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением государственного санитарного врача РФ от 28 октября 2020 года №28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидеомиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом №29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Аленушка» с. Хороль Хорольского муниципального округа Приморского края.
- 1.2. Данное Положение разработано с целью оптимальных условий укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля, создание необходимых условий для качественного питания в МБДОУ.
- 1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в МБДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в МБДОУ и документацию.
- 1.4. Организация питания в МБДОУ осуществляется на основании контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад №5 с.Хороль, как за счет средств бюджета, так и за счет родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.5. Закупка и поставка продуктов питания, и организация питания воспитанников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

2.Основные задачи при организации питания в МБДОУ.

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ (далее воспитанники) являются:

обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;

предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания;

предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МБДОУ.

пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в МБДОУ.

- 3.1. Организация питания в МБДОУ осуществляется совместно Исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками МБДОУ.
- 3.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем МБДОУ детский сад №5 с.Хороль.
- 3.3. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 10-дневное меню без внесения изменений приказом не допускается.
- 3.4. На основании утвержденного Примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей дошкольного возраста.
- 3.5. После письменного согласования с заведующим МБДОУ ежедневное меню размещается на информационном стенде по организации питания.
- 3.6. Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.
- 3.8. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.
- 3.9. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 10-дневному меню, визируются исполнителем контракта и заведующим МБДОУ в 2-х экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке, а другой у ответственного лица МБДОУ, отвечающего за организацию питания в МБДОУ.
- 3.10. Приказом заведующего МБДОУ утверждаются: график получения готовых блюд по группам, питьевой режим.
- 3.11. Воспитанники групп в режиме 10 30 часового пребывания обеспечиваются 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.
- 3.12. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
- 3.13. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 3.14. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
- 3.15. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой

продукции (все готовые блюда) и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль наличия суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным заведующим МБДОУ.

3.16. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи готовой продукции, утвержденным заведующим МБДОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.

- 3.17. Ответственные за организацию питания: заведующий МБДОУ, завхоз и медицинский работник, осуществляют контроль за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах.
- 3.18. Основные полномочия Ответственных за организацию питания:
- -вносят предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание;
 - -передает до 10.00 часов ответственному завхозу Заявку на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;
 - присутствует при выдаче готовых блюд, контролирует объем выданных порций по группам;
 - -может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МБДОУ (проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать обеспечение надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности);
 - -осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой пищевой продукции;
 - -заносит информацию о витаминизации третьих блюд в журнал проведения витаминизациитретьих и сладких блюд;
 - производит контрольное взвешивание готовых блюд;
 - -осуществляет ежедневный осмотр работников МБДОУ, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе;
 - -запрашивает сведения о прохождении медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);
 - -организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).
 - -3.19. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководствомвоспитателя и заключается:
 - в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
 - 3.20. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищис пищеблока категорически запрещается.
 - 3.21. 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 приемом пищи.
 - 3.22. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 3.23. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 3.24. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4. Порядок учета питания

- 4.1. К началу календарного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственных а организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет заявку на количество питающихся детей, на основании сведений от воспитателей групп, переданные ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч.
- 4.3. 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.

С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту (Приложение №1 акт на возрат (дополнение) продуктов).

На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

Возрат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологическим приготовлением детского питания.

Возрату подлежат: яйцо, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.4. Меню — требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

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

В меню-требование учитывается:

- -количество детей;
- -расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка;
- -объем блюд;
- выход готовых блюд.

Продукты выданные по меню-требованию хранятся на пищеблоке в холодильном оборудовании и шкафу.

4.5. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на

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

- 4.6. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 4.7. 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. Документация.

тва
уппь
рных
ода
нем
В
кой
К
\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \

Срок действия: до замены новым.

разделов) вновой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Утверждаю

			В.В. Дабижа «» 2021 г.				
АКТ На возрат (дополнение) Невостребованных (прибавленных) продуктов От «» 2021 г.							
Председатель комиссии:	составе:						
В связи с отсутствием (при дополнительного пользован в следующем ассортименте	ходом) человек. ния) продуктов питания выда ::	нных по меню-требованию с	бованных (прибавка для рт «» 2021 г.				
наименование продуктов		Количество кг в расчете	T				
	на 1 ребенка ясли	на 1 ребенка сад	на чел.				
мед.сестра							
повар							

