

«Согласовано»
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад «Улыбка»
микрорайона Нововязники»
_____/Егорова О.В./
Протокол № 1 от 11.01.2021

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Улыбка»
микрорайона Нововязники»
Ф.А. Айметова
« 12 » января 2021 г. Приказ № 32



**Положение
об организации питания детей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» микрорайона Нововязники» (далее — МБДОУ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиНом 2.32.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21.10.2020 г. № 32,
- 1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012года № 273-ФЗ. Заведующий МБДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в МБДОУ.
- 1.5. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

- 2.1. Дети получают четырехразовое питание.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим МБДОУ.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.
- 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в раздевалке группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.8. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.9. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.10. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.11. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически 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-х лет.

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

3.7. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи

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

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

- 4.1. К началу учебного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 4.2. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 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 бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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 МБДОУ, главного бухгалтера.
- 4.10. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.
- 4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.
- 4.12. 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.
- 4.13. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении.

- 5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.32.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», методическими рекомендациями

«Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен, контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания.

- Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости.

- При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами.

- По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.5. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

«Согласовано»
Председатель профкома МБДОУ
« Детский сад « Улыбка»
микрорайона Нововязники»
_____/Егорова О.В./
Протокол № 1 от 11.01.2021

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
« Детский сад «Улыбка»
микрорайона Нововязники»
_____/Ф.А. Айметова
« 12 » января 2021г. Приказ № 32

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Комиссии по осуществлению контроля за организацией питания» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад « Улыбка» микрорайона Нововязники»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад « Улыбка» микрорайона Нововязники» г. Вязники Владимирской области в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, СанПиН 2.32.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения.

1.2. Комиссия по осуществлению контроля за организацией питания (далее Комиссия по питанию) является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МБДОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в МБДОУ.

1.3. Комиссия по питанию постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания детей дошкольного возраста.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Комиссией по питанию и принимаются на его заседаниях.

1.5. Решения, принятые Комиссией по питанию, не должны противоречить законодательству РФ, Уставу МБДОУ .

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. 2. СТРУКТУРА КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

2.1. Комиссия по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников МБДОУ и представителя от родителей (член управляющего совета). Общее количество членов Комиссии по питанию – 5 человек.

2.2. Председателем Комиссии по питанию является заведующая МБДОУ. Из числа членов Комиссии по питанию назначается секретарь Комиссии по питанию.

2.3. В состав Комиссии по питанию входят:

- заведующий МБДОУ;
- медицинская сестра;
- старший воспитатель;
- председатель ПК;

– член управляющего совета (представитель родительской общественности).

2.4. Состав Комиссии по питанию утверждается Приказом заведующей МБДОУ.

1. 3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в МБДОУ.

3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в МБДОУ.

3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в МБДОУ.

3.4. Координация деятельности МБДОУ и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

1. 4. ПОРЯДОК И НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

4.1. Комиссия организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в МБДОУ и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, повышение квалификации, обучение персонала, связанного организацией детского питания;
- практическую помощь в овладении технологией приготовления новых блюд;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи и др.);
- за организацией питания детей на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи;
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- за выполнением 10-ти дневного меню;
- за выполнением норм раскладки;
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Комиссия проводит заседание ежеквартально, оформляя заседания протоколами.

1. 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

5.1. Члены Комиссии по питанию МБДОУ обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии по питанию.

5.2. Члены Комиссии по питанию МБДОУ имеют право:

- выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Комиссии по питанию предложений, поручений.
- давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБДОУ.
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в МБДОУ.

1. 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ КОМИССИИ ПО ПИТАНИЮ

6.1. Заседания Комиссии по питанию оформляются протоколами.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- повестка дня;
- количественное присутствие членов Комиссии по питанию;
- ход обсуждения вопросов;
- выносимые решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии по питанию. Протоколы могут вестись в печатном виде.