Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №15 «Теремок»

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
протокол № 2
от «08» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 15
«Теремок»
Бестужева Н.В.
№ 104 «08» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в МБДОУ № 15 «Теремок»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 15 «Теремок» (далее - МБДОУ).
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32, Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" (с последующими изменениями), Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании»
1.3. Заведующий МБДОУ №15 «Теремок» несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (кладовщик, работники пищеблока, медицинская сестра, воспитатели, младшие воспитатели).
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, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Дети получают четырехразовое питание, плюс второй завтрак.
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 медицинской сестрой 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 с учетом:
- среднесуточного набора продуктов для каждой возрастной группы;
- объема блюд для этих групп;
- норм физиологических потребностей;
- норм потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выхода готовых блюд;
- норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данных о химическом составе блюд;
- требований Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по диетическому питанию, в МБДОУ составляется индивидуальное меню.
2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, составляется меню-раскладка с утверждённым индивидуальным 10-м меню.
2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.
2.10. 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.
2.11. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, птица, рыба;
- овощи;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

2.12. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, кисломолочная продукция.
2.13. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов.
2.14. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой заполняется журнал с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
2.16. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей и сотрудников.
2.17. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.
2.19. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.
2.21. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
2.22. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

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. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
- проветрить помещение;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- 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 салфетницы с салфетками, хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- раскладывается 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 блюда;
- 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.
3.9. Для ознакомления родителей (законных представителей) с ассортиментом питания в МБДОУ, в раздевалках групп вывешивается меню с указанием полного наименования блюд, их выхода.

4. Порядок питания сотрудников

4.1. Сотрудники МБДОУ имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).
4.2. Обед сотрудников состоит их второго блюда и хлеба.
4.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
4.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.
4.5. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
Остальной персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.
4.6. Ответственность за учет питающихся сотрудников возлагается на делопроизводителя.
Количество питающихся сотрудников определяется ежедневно по факту присутствия на рабочем месте.
4.7. Ответственность за оплату питания сотрудниками возлагается на завхоза.
4.8. Сотрудник, зачисленный за питание, оплачивает аванс один раз в месяц. При неуплате аванса отпуск питания сотруднику не производится.
4.8. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов.
4.9. Постановка на учет по питанию в МБДОУ осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего МБДОУ.
4.10. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МБДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего МБДОУ.

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

5.1. 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.
5.2. 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.

5.3. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции главного бухгалтера учредителя.
5.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением учредителя.
5.5. 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.
5.6. Поставка продуктов в МБДОУ отнесена к компетенции «Комбината питания». По необходимости возможно заключение прямых договоров между поставщиком и МБДОУ.
5.7. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих ветеринарных справок на мясную, рыбную и молочную продукцию.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении.

6.1. Контроль за организацией питания в МБДОУ осуществляют:
– заведующий;
– старший воспитатель;
– завхоз;
– кладовщик;
– старшая медицинская сестра;
– бракеражная комиссия;
6.1.1. Заведующий обеспечивает контроль за:
– выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
– выполнением суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
– условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов;
6.1.2. Старший воспитатель обеспечивает контроль за:
- за качеством организации питания в группах;
– за правильной сервировкой столов;
– за формированием у воспитанников навыков культуры еды, этикета приема пищи;
6.1.3. Завхоз обеспечивает контроль за:
– материально-техническим состоянием помещений пищеблока. Наличием необходимого оборудования, его исправностью;
– обеспечением пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
– выполнением должностных обязанностей работниками пищеблока.
6.1.4. Кладовщик осуществляет контроль за:
– качеством поступающих продуктов (ежедневно). Осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также проверяет сопроводительную документацию (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки);
6.1.5. Старшая медицинская сестра осуществляет контроль за:
– технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
– режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
– работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
– соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в

журнале «Здоровья» (ежедневно);

– информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

– выполнением суточных норм питания на одного ребенка;

– выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

6.1.6. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за:

- соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузки продуктов питания;
- состоянием складских и других помещений на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- сроками реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- правильностью составления меню;
- выходом блюд;
- соответствием пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет её цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.;
- соответствием объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников;