

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
д.сад с.Ракитное
Е. И. Ковалева
« 11 » сентября 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду с. Ракитное
Хабаровского муниципального района
Хабаровского края .

с. Ракитное
Хабаровский район
Хабаровский край
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации детского питания
В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду с. Ракитное
Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации детского питания разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (Об образовании в Российской Федерации), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (далее - СанПиН), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с. Ракитное Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Требования к организации питания детей,
посещающих МБДОУ

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МБДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих МКДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными Санпин, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МКДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать СанПиН 2.4.1. 049- 13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

2.3. Пищеблок МКДОУ должен быть оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Все технологическое оборудование должно быть исправно.

2.4. Каждая группа помещений (производственные, складские, санитарно-бытовые) оборудуются отдельными системами приточно-вытяжной вентиляции с механическим и естественным побуждением.

Технологическое оборудование, являющееся источниками выделения тепла, газов, оборудуется локальными вытяжными системами вентиляции в зоне максимального загрязнения.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно СанПиН.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ, используется следующий норматив: завтрак - 20-25 процентов; обед - 30-35 процентов; полдник - 10-15 процентов.

3.3. При организации питания администрация МБДОУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и нормах питания согласно СанПиН.

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

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

3.6. Для детей в возрасте от 2 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 обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Управления Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта). В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

3.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций

3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, представителя администрации и членов комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С- витаминизация третьего блюда.

3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

4.7. 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;
- 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.

5.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. 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.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов: мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. 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.

5.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее - Управление) 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.

5.10. 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.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

6.1. Заведующий МБДОУ:

6.1.1. Создает условия для организации питания детей.

6.1.2. Несет персональную ответственность за организацию питания детей в МКДОУ.

6.1.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств

6.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим МКДОУ, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ.

7.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. 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.

7.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера Управления.

7.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

7.7. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Хабаровского муниципального района.