

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
«Детский сад № 29 «Елочка» ЗМР РТ

Протокол № 46
от «01» 09 2021 год

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 29
ЗМР РТ»

Э.Р. Бакирова
Введено в действие Приказом № 109
от «01» 09 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №29 «Елочка» Зеленодольского
муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №29 «Елочка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3,1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации и других объекта социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», письма Комитета по образованию от 14.08.2020 №03-28-6734/20-0-0 «О подготовке к началу нового 2020-2021 учебного года», а также в целях соблюдения Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, младшие воспитатели).

1.3. 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 Учреждении.

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

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Дети получают четырёхразовое питание.

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

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением.

- 2.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х 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.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.
- 2.10. Ежедневно ответственным работником (старшей медицинской сестрой) ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.
- 2.11. Ответственный работник (старшей медицинской сестрой) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой — температура первых и вторых блюд — 50-60°.
- 2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения ответственного работника (старшей медицинской сестрой), после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.15. Помещение пищеблока должно быть оборудовано в соответствии с требованиями.
- 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 Учреждения.
- 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-х лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

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

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

4.1. К началу календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

4.3. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному работнику (старшей медицинской сестрой), который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.4. 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.

4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.

4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. 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.

4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости. Число детей по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.

4.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

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 2.4.1.3049-13, 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 контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) в соответствии с технологическими картами;

- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;

- контроль организации питания в группах;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. Администрацией совместно с ответственным за организацию питания, старшей медицинской сестрой разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены Родительского комитета МБДОУ.