

Утверждено приказом по
Муниципальному дошкольному
образовательному учреждению
«Детский сад №5»
№ 37-АД
от 04.02.2021г.

(Приложение)

**Муниципальное образование
Киришский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 »
(МДОУ «Детский сад №5»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по организации питания в МДОУ разработано в соответствии Федеральным законом «273-ФЗ от 29.12.2012 г. « Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 декабря 2020 года санитарно – эпидемиологическими правилами и норма СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» с Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020, Уставом МДОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МДОУ «Детский сад № 5 » (далее МДОУ) и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов а также устанавливает меры социальной поддержки.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками МДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего ответственные работники из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СП 2.3.6.1079-01, СанПин 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом «О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ» № 223-ФЗ от 8 июля 2011 года.

2.3.3. Для организации питания работники МДОУ ведут и используют следующие документы:

приказ об организации питания воспитанников;

приказ о создании бракеражной комиссии;

двух недельное меню;

технологические карты кулинарных блюд;

журнал бракеража готовой пищевой продукции;

журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

гигиенический журнал (сотрудники);

журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

положение о бракеражной комиссии;

контракты на поставку продуктов питания;

инструкцию по отбору суточных проб.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МДОУ совместно с воспитателями:

-организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

-оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит оформление возвратных ветеринарных сопроводительных документов в ФГИС «Меркурий».

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания.

3.1.1. Дети, посещающие МДОУ, получают пятиразовое питание (При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина), обеспечивающее 95 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5 %, обед — 35%, полдник — 15 %, ужин - 20 % (или «уплотненный» полдник – 30-35%). В суточном рационе допускаются отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов). Отклонения калорийности не должны превышать 10%, микронутриентов 15%.

3.2 .Организация питания детей в группах.

3.2.1. 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.

3.2.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МДОУ.

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

3.2.4. 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.

3.2.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

3.2.8. 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;
- 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, 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.

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

3.3. Организация питания на пищеблоке.

3.3.1. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

3.3.2. Ежедневно составляется меню и утверждается заведующим МДОУ.

3.3.3. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет, от 7 лет до 8 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы, определенный Сан Пин 2.3/2.4.3590-20
- объем блюд для каждой возрастной группы;
- 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 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

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

3.3.5. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МДОУ запрещается.

3.3.6. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ составляется объяснительная записка с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требование не допускаются.

3.3.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка. Для чего на пищеблоке, в приемных групп оформляются информационные стенды с указанием полного наименования блюд меню и выхода блюда в граммах.

3.3.8. Медсестра МДОУ осуществляет ежедневный контроль закладки продуктов в котел и выхода блюд.

3.3.9. Выдача готовой пищи детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медсестры, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.3.10. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.3.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим.

3.4. Предоставление питьевой воды

3.4.1. В детском саду предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды

питьевого водоснабжения.

3.4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование

питания воспитанников осуществляется за счет:

средств районного бюджета в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;

средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается постановлением главы администрации Киришского района Ленинградской области. В размер платы входит стоимость питания воспитанников.

4.1.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается за счет средств местного бюджета.

4.1.4. 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.

4.1.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МДОУ, главного бухгалтера.

4.1.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МДОУ на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.2. Порядок учета питания, поступление и контроля финансовых средств на продукты питания.

4.2.1. К началу учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за питание, об утверждении состава комиссии по питанию.

4.2.2. Кладовщик ведет ежедневный учет посещаемости детей с 8.00 до 9.00 утра и сверяет данные учета с записями в табелях посещаемости детей на группах.

4.2.3. Данные ежедневного учета посещаемости являются основанием для корректировки меню-требования (при необходимости) на данный день.

4.2.4. В случае снижения численности пришедших детей, составляется меню-требование с грифом «Возврат», что является основанием для кладовщика о возврате указанного объема продуктов в кладовую.

4.2.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, 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, а именно:

- мясо, куры, печень, перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют /размораживают/, повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.2.6. В случае увеличения количества пришедших детей оформляется меню-требование с грифом «Дополнение», что является основанием для кладовщика для выдачи дополнительного объема продуктов из кладовой.

4.2.7. Для обеспечения безопасности питания детей в МДОУ ведется следующая документация:

1) Журнал контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий на пищеблоке.

2) Журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья,

3) Журнал регистрации температурного режима в кладовой и холодильных шкафах.

8) Накопительная ведомость ведется в электронном виде.

4.2.8. 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. Ответственность.

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МДОУ;
- осуществляет контроль за правильной организацией питания и рациональным расходованием бюджетных средств;
- планирует и рассчитывает необходимые финансовые средства на организацию питания в соответствии с нормативными требованиями;
- заключает договоры и ведет расчеты с поставщиками продуктов питания;
- представляет Учредителю отчеты по использованию финансовых средств;
- распределяет обязанности по организации питания между педагогическими работниками на группах, медсестрой, кладовщиком, поварами, младшими воспитателями, бухгалтерами и отражает эти обязанности в должностных инструкциях работников.

5.2. Заместитель заведующего по воспитательной работе:

- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- обеспечивает достаточное количество посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, уборочного инвентаря.

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют сведения о количестве воспитанников на следующий день;
- ежедневно до 9.00 уточняют причины отсутствия детей в группе;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости;
- предусматривают в планах образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению горячего питания.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы на оформление компенсации по оплате за посещение детского сада ребенком;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;
- знакомиться с ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет медицинская сестра , а также бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего .

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.