

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области»
(МДОУ д/с № 63)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей

МДОУ д/с № 63

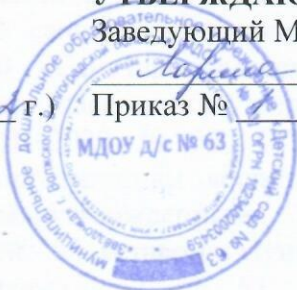
(протокол от № 1 от 10.01 2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с № 63

О.В. Ларина

Приказ № 1 от 10.01 2022 г.)



Положение

об организации питания воспитанников

муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области»

г. Волжский
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 «Звёздочка» г. Волжского Волгоградской области» (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети, посещающие Учреждение, получают четырехразовое питание, обеспечивающее 95 % суточного рациона.

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 и утвержденного заведующим.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим.

2.5. Приготовление блюд должно производиться строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 8 лет, на полный день и кратковременное пребывание, 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.

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

2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, выхода, энергетической ценности.

2.9. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций (приложение 2)

2.10. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.11. Старшая медсестра:

- контролирует качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы;

- ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;

- анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией;

- ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов;

- ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии

- ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детьми Учреждения.

2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.14. Сотрудникам пищеблока разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

2.15. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность представитель поставщика.

2.16. Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.

2.17. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологий приготовления блюд;

- график выдачи готовых блюд;

- контрольное блюдо;

- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;

- вымеренную посуду с указанием объемов.

2.18. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

2.19. В целях организации контроля за приготовлением пищи создается общественная комиссия по контролю за организацией питания в Учреждении.

3. Организация и порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

3.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20, подп.8.4.5. п.8.4, если обеспечивается питьевой режим с помощью кипяченой воды.

Функция контроля питьевого режима лежит на старшей медицинской сестре. Смена воды не реже чем каждые три часа с занесением данных в график замены кипяченой воды, ответственный младший воспитатель.

3.4. 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.

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

3.6. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока запрещается.

3.7. 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.

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

3.9. 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).

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

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

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

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

4.1. К началу учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно заведующий производством составляет меню-раскладку на текущий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подает старшая медсестра.

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 дошкольного 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. 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 централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. 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.

4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Главы администрации городского округа-город Волжский Волгоградской области.

4.11. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

5.1. Заведующий:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, старшей медицинской сестрой, работниками пищеблока, завхозом отражаются в должностных инструкциях.

6. Ответственность

6.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

6.3. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Меры по улучшению организации питания

7.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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 (законными представителями) воспитанников 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания.

8. Финансирование расходов на питание детей

8.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

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

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

8.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. 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.

9. Делопроизводство

9.1. Все журналы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

Срок действия Положения – не ограничен.