

Отдел образования администрации Ленинского района
администрация муниципального образования "Город Саратов"

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района
г.Саратова

МДОУ
Детский сад № 204
Беляева Н.В.
«11» января 2021 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района
г.Саратова

Д.В.Рогова
Приказ № 43 от
«11» января 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей МДОУ "Детский сад № 204"
Ленинского района г. Саратова

"ПРИНЯТО"

Общее собрание трудового коллектива
МДОУ «Детский сад № 204»
Ленинского района г. Саратова
Протокол № 3
«11» января 2021 г.

"ПРИНЯТО"

Председатель Совета родителей
МДОУ "Детский сад № 204"
Ленинского района г.Саратова
Свистунова Т.Н.
«11» января 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МДОУ «Детский сад № 204» Ленинского района г. Саратова (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. В соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. №273-ФЗ ответственность за организацию питания, осуществление контроля за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, заместители, педагоги) несет заведующий ДОУ.

1.4. Основными задачами при организации питания в ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Настоящее Положение является локальным актом, принимается Общим собранием работников Детского сада и утверждается заведующим ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 70% суточного рациона.

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

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

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день.

2.5. При составлении меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих возрастных 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ДОУ запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДООУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню в приемных группах, информационном стенде с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.10. Ежедневно медсестрой ведется учет питающихся воспитанников и сотрудников, количество которых указывается на бланке меню.

2.11. Закладка продуктов происходит в присутствии бракеражной комиссии, утвержденной приказом заведующего.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.13. Выдавать готовую пищу воспитанникам следует только с разрешения медицинского работника после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания воспитанников

3.1. Работа по организации питания воспитанников осуществляется под руководством воспитателя, младших воспитателей и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании у воспитанников культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

3.2. Получение пищи осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

3.3. Пред раздачей пищи младший воспитатель обязан:

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

3.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности организовывается дежурство по столовой.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников и обучающихся в обеденной зоне.

3.7. 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;
- подается первое блюдо;
- по мере употребления первого блюда подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогами и воспитанниками не может осуществляться одновременно.

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

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

4.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание (медсестра) и определяются его функциональные обязанности.

4.2. На основании фактического числа присутствующих воспитанников медсестра составляет меню-раскладку на следующий день, по которому составляется меню-требование и выдаются продукты со склада.

4.3. В день приготовления пищи, в 8.00 педагоги подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медсестре, отмечают количество присутствующих в бланке меню и передается на пищеблок.

4.4. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.5. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) воспитанники, отсутствующие в ДОО, 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, куры, печень**, так как перед закладкой, производимой в 7.00 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;
- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Заведующему хозяйством необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

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 на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.

5. Документация

5.1. В ДОО должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников.
- Приказ заведующего ДОО о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- График питания воспитанников.
- Табель по учету воспитанников.
- 10-дневное меню
- технологические карты
- меню-требование
- журнал бракеража готовой пищевой продукции
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- журнал «Гигиенический»
- журнал контроля за санитарным состоянием пищеблока
- акты замены блюд
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

- ежедневное меню
- ведомость контроля за рационом питания

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников Детского сада. Согласуется с представителями родительской общественности.

6.2. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.