

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА № 266
620072, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 13 А. тел. (343) 348-41-15, 347-26-20

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете

«31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ -
детский сад компенсирующего вида
№ 266



Е.А. Зеленина

от 31 августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, Уставом МБДОУ- детского сада компенсирующего вида № 266

1.2. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013г. № 1014, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 9 декабря 2012г. № 273-ФЗ, заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

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 Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении -детском саду компенсирующего вида №266 (далее – МБДОУ).

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, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни и (или) здоровью воспитанников МБДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%, обед – 35-40%, полдник, ужин – 20-25%.

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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13).

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

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

3.6. Для детей в возрасте от 2 до 7 лет составляется меню-требование. При этом учитывается:

- 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

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

3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причин. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания детей, вывешивая меню на раздаче, в раздевальных групп, с указанием полного наименования блюд, объема порций, стоимости дня, рекомендации родителям (законным представителям) для организации домашнего ужина.

3.11. В МБДОУ приказом заведующего создается бракеражная комиссия, действующая на основании Положения о бракеражной комиссии, члены которой обязаны присутствовать при закладке основных продуктов и проверять качество блюд на выходе.

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему порций.

3.13. 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.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным лицом осуществляется С-витаминизация третьего блюда. Витаминизация блюд производится с учетом состояния здоровья детей, с обязательным информированием родителей (законных представителей) о проведении витаминизации.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Работа по организации питания воспитанников 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 руководителем МБДОУ.

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

4.4. 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.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к дежурству могут привлекаться воспитанники с пяти лет.

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:

- разливают третье блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании приема, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание.
- 5.2. Ежедневно ответственный за питание осуществляет учет питающихся воспитанников.
- 5.3. Ежедневно ответственный составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 12.00. подают педагоги.
- 5.4. На следующий день в 08.30 педагоги подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.
- 5.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту, составленному в произвольной форме. Возврат не производится, если: продукты прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания и продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.7. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.8. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественно и суммовом выражении. В конце месяца подводятся итоги.
- 5.9. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- 5.10. Начисление оплаты производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости. Число дето-дней должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.
- 5.11. Расходы по обеспечению питания включаются в оплату родителям (законным представителям) за присмотр и уход за детьми, размер которой устанавливается Учредителем.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания осуществляет администрация МБДОУ в оперативном режиме (ежедневно).
- 6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления МБДОУ, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества поставляемых продуктов и соблюдения санитарно-эпидемиологических требований при приготовлении и реализации пищи в МБДОУ к контролю. Могут привлекаться члены Совета родителей или представители иных органов управления МБДОУ.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель МБДОУ:

- создает условия для организации питания детей;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.2. Распределение обязанностей по организации питания между сотрудниками МБДОУ отражаются в должностных инструкциях и приказах руководителя МБДОУ.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБДОУ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.

8.3. Настоящее Положение действительно до утверждения нового.