

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 24.08.2021 № 86
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 59»
Ср Н.В. Серегина



СОГЛАСОВАНО
с Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 59»
протокол от 24.08.2021 № 3

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета родителей
председатель Филушкина Ю.Е. Филушкина
протокол от 24.08.2021 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации питания воспитанников и работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 59»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 59» (далее – Образовательная организация) в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СП);
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года,
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г. «о качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом № 52-ФЗ от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. № 06-15/3-15; - Уставом Образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в Образовательной организации, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения Собрания депутатов муниципального образования город Новомосковск от 25.12.2015 года № 38-6 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях муниципального образования город Новомосковск, осуществляющих образовательную деятельность».

1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 с изменениями.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок.

1.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети, посещающие Образовательную организацию, получают четырехразовое питание, обеспечивающее суточный рацион.

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

2.3. Питание в Образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста (приложение 1) и утвержденного заведующим Образовательной организации.

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

2.5. При составлении меню учитываются:

- 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.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Образовательной организации, запрещается.

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

2.9. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода;

2.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций;
- 2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда;
- 2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С - витаминизация III блюда.
- 2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группах

- 3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
 - 3.1.1. В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - 3.1.2. В формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Образовательной организации.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
 - 3.4.1. Промыть столы горячей водой с мылом.
 - 3.4.2. Тщательно вымыть руки.
 - 3.4.3. Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.
 - 3.4.4. Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3,5 лет.
- 3.6. 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).
- 3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
 - 3.8.1. Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом.
 - 3.8.2. Разливают III блюдо.
 - 3.8.3. В салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи).
 - 3.8.4. Подается первое блюдо.
 - 3.8.5. Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей).
 - 3.8.6. По мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники.

3.8.7. Дети приступают к приему первого блюда.

3.8.8. По окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого.

3.8.9. Подается второе блюдо.

3.8.10. Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Дети, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливаются.

4. Организация питания работников

4.1. Для организации питания работников, также как и воспитанников, используются продукты, поставляемые торговыми организациями или индивидуальными предпринимателями;

4.2. Питание работников осуществляется из общего котла (без права выноса).

4.3. Среднесуточная стоимость питания соответствует стоимости питания воспитанников.

4.4. Размер платы за питание работников в Образовательной организации подлежит перерасчету в случае предупреждения работников пищеблока об отказе от питания.

5. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 11.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников и сотрудников в группах калькулятору, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

5.5.1. Мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит.

5.5.2. Овощи, если они прошли тепловую обработку.

5.5.3. Продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

5.8. 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.

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

5.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Образовательной организации, бухгалтера.

5.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования город Новомосковск.

5.10. В стоимость дневного рациона питания отклонения не допускаются.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Образовательной организации

6.1. Заведующий создаёт условия для организации питания детей и сотрудников.

Несёт персональную ответственность за организацию питания в учреждении;

6.2. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

6.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим Образовательной организации, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников и работников Образовательной организации

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Образовательной организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт родительских средств;

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Образовательной организации.

7.4. Оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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.

7.5. Таблицы к положению об организации детского питания находятся в рекомендациях в СанПиН.

7.6. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется работниками с полной оплатой стоимости сырьевого набора продуктов.

7.7. Получение денежных средств за питание работников оформляется через бухгалтерию (выдачу квитанции), осуществляется бухгалтером.

7.8. Внесение платы за питание работниками в Образовательной организации осуществляется 1 раз в месяц.