

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 24 «Кораблик» Октябрьского района
города Саратова
Протокол №1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей МДОУ «Детский
сад комбинированного вида № 24
«Кораблик» Октябрьского района города
Саратова  Е.В. Жарова
Приказ №80 от 31.08.2023г.

СОГЛАСОВАНО

На общем родительском собрании
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 24 «Кораблик»
Октябрьского района города Саратова
Протокол №1 от 31.08.2023г.

Жарова Елена Владимировна

Положение Об организации питания МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24 «Кораблик» Октябрьского района города Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее — Положение) разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №24 «Кораблик» Октябрьского района города Саратова (далее — Учреждение) и регламентирует организацию питания воспитанников, посещающих Учреждение, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания.

1.2. Учреждение свою деятельность по организации питания воспитанников осуществляет в соответствии со ст.28 п. 15 ч.3; ст.37, ст. 41 Федерального закона 273-ФЗ от 21.12.2013 г. «Об образовании в РФ», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13), Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими законодательными актами.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

Организация питания осуществляется штатными работниками.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции) на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств оплаты родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Ответственность за организацию питания, контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания несет заведующий Учреждением.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники Учреждения получают пятиразовое питание.

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» (зимний и весенне-осенний периоды), утвержденным заведующим Учреждением.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.
- 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 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 желудочнокишечного заболевания, отравления.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждением 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 Учреждением. Исправления в менюраскладке не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на информационных стендах для родителей(законных представителей), с указанием полного наименования блюд.
- 2.12. Ежедневно, медсестрой ведется учет питающихся детей, с занесением данных в «Табель учета посещаемости детей».
- 2.13. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном

журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда

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

2.17. 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:

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

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

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

3.4. 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 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:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- 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.

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

4.1. Заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в «Табеле учета посещаемости детей».

4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. 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:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 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. 4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. 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. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.!

4.10. Учет готовых продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в в накопительной ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги калорийности.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МКУ ЦБ УО на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования «Город Саратов».

4.13. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается в соответствии с действующими нормативными актами.

4.15. 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.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на общем собрании работников Учреждения и принимаются на его заседании.

5.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.