

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Гнездышко»

Луцки Ю. С.

Приказ № 149 от 20.09 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Гнездышко» _____ Ерофеева С. Н.

С учетом мнения Совета родителей

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Гнёздышко» (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано с целью организации в Учреждении качественного питания, создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания детей в Учреждении в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32.
- 1.3. Положение устанавливает порядок организации питания детей в Учреждении, организацию питания в группах, контроль за организацией питания, финансирование расходов на питание.

2. Порядок организации питания в Учреждении

- 2.1. Организация питания в Учреждении осуществляется на основе электронного программного продукта «Детский сад. Питание».
- 2.2. Заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственных за организацию питания на учебный год с определением функциональных обязанностей.
- 2.3. Питание в Учреждении осуществляется посредством основного (организованного) меню (далее – Меню), включающего горячее питание, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (при наличии).
- 2.4. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, лечебное и диетическое питание организуется в соответствии с представленными

- родителями (законными представителями) ребенка назначениями лечащего врача.
- 2.5. Выдача детям рационов питания в соответствии с утвержденным индивидуальным меню осуществляется под контролем ответственных лиц, назначенных приказом по Учреждению.
 - 2.6. Меню разрабатывается на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей: для детей от 1 года до 3 лет и для детей от 3 до 7 лет.
 - 2.7. Меню разрабатывается Учреждением самостоятельно, утверждается приказом по Учреждению.
 - 2.8. Ежедневное меню для каждой возрастной группы детей размещается для родителей (законных представителей) детей в информационных уголках в фойе Учреждения, в приемных группах а также на сайте Учреждения <http://гнездышко.гуо-черногорск.рф/> в подразделе «Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» основного раздела «Сведения об образовательной организации» с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.
 - 2.9. Для каждого блюда составляется технологическая карта. Технологические карты утверждаются приказом по Учреждению.
 - 2.10. На основе Меню ежедневно составляется меню-требование. Меню-требование составляется отдельно для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и детей от 3 до 7 лет. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту детей.
 - 2.11. Меню-требование утверждается заведующим Учреждения или лицом его замещающим. После утверждения меню-требования повара получают продукты питания со склада.
 - 2.12. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
 - 2.13. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждения запрещается.
 - 2.14. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщик обязательно согласует этот вопрос с руководителем учреждения. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.
 - 2.15. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждения. Исправления в меню-требовании не допускаются.
 - 2.16. При закладке основных продуктов в котел присутствует сотрудник ответственный за закладку продуктов в котел назначенный приказом руководителя.
 - 2.17. Выдавать готовую пищу детям следует строго с разрешения бракеражной комиссии. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом по Учреждению. После снятия пробы делается запись в Журнале бракеража готовой пищевой продукции. При этом отмечается результат пробы каждого блюда.

- 2.18. В целях профилактики йододефицидных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.
- 2.19. Для дополнительного обогащения рациона питания детей витаминами и микроэлементами используются витаминизированные напитки промышленного выпуска.
- 2.20. Выдача пищи на группы осуществляется по утвержденному графику.
- 2.21. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке по каждому приему пищи отбираются суточные пробы от каждого блюда, суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 до +6.

3. Организация питания детей в группах

- 3.1. Организация 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. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.3. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:
 - промыть столы горячей водой с моющими средствами;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности допускается привлекать детей к дежурству, объем выполняемых детьми поручений определяется возрастными особенностями в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.
- 3.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.6. При сервировке и подаче блюд обеспечиваются следующие требования:
 - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - салат, порционные овощи, фрукты согласно меню раскладывают в блюдца;
 - каши, молочные супы, первое блюдо подаются в глубокой тарелке, второе блюдо – в порционной тарелке;
 - дети в обед начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - в обед по мере употребления детьми блюд (салат, первое блюдо) младший воспитатель подает следующее блюдо.

- 3.7. В группах детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, проводится докармливание детей.
- 3.8. Воспитатели организуют в группах работу по формированию культурно-гигиенических навыков у воспитанников при приеме пищи, навыков здорового питания и пр. в соответствии с Образовательной программой Учреждения.

4. Контроль организации питания

- 4.1. В целях осуществления контроля за организацией питания в Учреждении, качества поставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи осуществляется производственный контроль не менее двух раз в год.
- 4.2. В Учреждении разработана циклограмма контроля за организацией питания и действуют следующие комиссии:
 - 4.2.1. Комиссия общественного контроля за организацией питания:
 - В состав комиссии общественного контроля за организацией питания входит: от работников председатель профсоюзного комитета Учреждения (заместитель председателя), председатель общего собрания работников Учреждения, от администрации - старший воспитатель, от родителей председатель совета Учреждения.
 - Полномочия комиссии общественного контроля за организацией питания:
 - проверяет условия хранения продуктов питания в складских помещениях и их качество;
 - контролирует санитарное состояние пищеблока, складских помещений;
 - отслеживает соответствие меню на день Примерному десятидневному меню, качество готовых блюд;
 - проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
 - проверяет закладку основных продуктов.
 - С целью оформления результатов контроля за организацией питания в Учреждении члены комиссии заполняют соответствующие акты.
 - 4.2.2. Бракеражная комиссия:
 - В состав бракеражной комиссии входят заведующий Учреждения, медицинский работник, заведующий хозяйством. При отсутствии кого-либо из членов комиссии (больничный лист, отпуск и пр.) приказом по Учреждению утверждается новый состав бракеражной комиссии.
 - Полномочия бракеражной комиссия:
 - осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке продуктов питания;
 - осуществляет контроль хранения и сроков реализации продуктов питания;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- проверяет соответствие объемов приготовленных блюд объему разовых порций и количеству детей в соответствии с меню-требованием;
- осуществляет контроль за закладкой продуктов питания;
- осуществляет контроль качества приготовления пищи, проводит органолептическую оценку готовых блюд, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., с записью в Журнале бракеража готовой пищевой продукции с отметкой.
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи, в случае выявления каких-либо нарушений до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5. Финансирование расходов на питание детей

- 5.1. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается на основании постановления администрации города Черногорска.
- 5.2. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией городского управления образованием администрации города Черногорска на основании табелей посещаемости, которые ведут воспитатели групп.
- 5.3. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании по меню-требованию.
- 5.4. Табели посещаемости закрываются в конце каждого месяца. В случае болезни ребенка производится перерасчет родительской платы на основании медицинской справки.

6. Заключительные положения

- 6.1. Положение принимается с учетом мнения совета родителей, утверждается приказом заведующего.
- 6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего учреждения.
- 6.3. Положение действительно до утверждения нового.