

Принято
педагогическим советом
МБДОУ ДСКВ №7 с. Кухаривка
протокол №4/1 от 22.07.2022г.

утверждаю:
заведующий МБДОУ ДСКВ №7
с. Кухаривка МО Ейский район
Е.М. Алимova
Приказ №48-ПД от 22.07.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания в МБДОУ ДСКВ №7 с. Кухаривка МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Министерства Финансов России от 30.03.2015 года № 52-н, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденные главным государственным санитарным врачом РФ от 27.10.2020г. №32, а также в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов и устанавливает порядок организации питания детей в ДОО.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. Детский сад определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

2.3. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.4. Воспитанники ДОО получают:

2.4.1. Четырехразовое питание при 10,5 часовом пребывании:

- завтрак – 20%;
- второй завтрак – 5%;
- обед – 35%;
- полдник – 15%;

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

2.6. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с основным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых

суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим ДОО.

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному основному меню.

2.7. На основе основного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОО.

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 лет меню – требование составляется отдельно. При этом 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, отравления;
- сведения о наличии продуктов.

2.9. Для приготовления пищи на пищеблоке меню - требование является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

2.10. Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода и калорийности.

2.12. Медицинская сестра по диетическому питанию обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.14. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения контроля бракеражной комиссией ответственной медицинской сестры диетической.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя данной группы 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 заведующей ДОО.

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;
- проветрить помещение;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- 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.

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

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ об организации питания в ДОО, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей который

заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.3. Журнал учета посещаемости детей должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.4. Ежедневно медицинская сестра по диетическому питанию на основании Журнала посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

4.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи на пищеблоке основным документом является меню-требование (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование).

4.6. Меню-требование заполняется в электронном виде.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

Меню – требование, заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.8. На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0504102 по ОКУД «накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов).

4.9. Если пришло большее количество детей в детский сад и в детские ясли (2 и более), выписывается дополнительное меню-требование (начиная со второго завтрака) на прибывших детей, а на завтрак уменьшается выход блюда, на что бракеражной комиссией составляется акт об уменьшении выхода порций.

На основании дополнительного меню-требования со склада на пищеблок выписывается дополнительная – накладная.

4.10. В случае уменьшения количества детей, неостребованные порции на завтрак утилизируются с составлением акта о списании неостребованных порций.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) при уменьшении количества детей (2 и более), дети снимаются с питания, а продукты, оставшиеся неостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается накладная (форма 0504102) на основании которой централизованной бухгалтерией производится приход неостребованных продуктов питания.

Выход приготовленных блюд из продуктов, которые невозможно получить со склада или вернуть на склад (размороженные продукты, продукты в остатке, срок реализации, консервация) корректируется соответствующими актами об увеличении или уменьшении объема порций.

4.11. Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад.

4.12. Возврату подлежат продукты: яйцо, молочные продукты, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, хлеб, фрукты, овощи, мука, крахмал, бакалея (по возможности).

4.13. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, курица, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.14. В целях усиления контроля над расходованием продуктов питания и упорядочения их учета производить округление в крайней правой колонке «Расход продуктов питания (количество) за день, кг.»: до двух знаков после запятой.

4.15. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей (форма 0504042 по ОКУД) путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, сортам в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОО

5.1. Руководитель учреждения:

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

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОО, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в ДОО

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и поступающей родительской платы за присмотр и уход.

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОО.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, директора МКУ «ЦБОУ Ейского района».

6.5. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;

7.2. «Основное меню», утвержденное руководителем учреждения;

7.3. Карточка технологических карт приготовления блюд;

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей»;

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

7.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

7.7. Нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;

7.8. Ежедневное меню-требование на следующий день;

7.9. Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102);

7.10. Акт об уменьшении выхода блюд;

7.11. Акт об увеличении выхода блюд;

7.12. Акт о списании невостребованных порций;

7.13. Книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042);

7.14. Приказ о создании комиссии по питанию;

7.15. Приказ о создании Совета по питанию;

7.16. Положение «О бракеражной комиссии»;

7.17. Специальные журналы:

- журнал учета посещаемости детей;

- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- журнал бракеража готовой пищевой продукции;

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

- журнал проведения генеральной уборки на пищеблоке;

- гигиенический журнал;

- журнал санитарно-технического состояния и содержания пищеблока

7.18. Инструкции:

- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;

- по охране труда и пожарной безопасности;

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОО.

Приложение № 1 к положению
об организации питания

Акт
об утилизации и возврате продуктов питания
№ _____ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:
председатель: члены комиссии:

В связи с уменьшением численности детей в яслях на _____ человека и в саду на _____ человека и закладкой продуктов для приготовления пищи, не востребовавшие готовые порции списать и утилизировать:

	Наименование блюда	Количество порций	выход порций (грамм)	Всего утилизировано порций (грамм)
Сад 10,5 часов				
Ясли 10,5 часов				

Вернуть на склад продукты питания не подвергшиеся термообработке согласно 1С(возврат по меню).

Председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

Приложение №2 к положению об организации
питания

Акт
об уменьшении выхода порций

№ _____

от « ____ » _____ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:
председатель: _____ члены комиссии: _____

В связи с увеличением численности детей на _____ человек уменьшить выход порций:

Категория питающихся	Режим ДОУ	Наименование блюда	План		Факт	
			к-во детей	выход порций (грамм)	к-во детей	выход порций (грамм)
ясли:	10,5 часов					
сад:	10,5 часов					

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ / _____ / _____ /