

СОГЛАСОВАНО

Родительским советом МАДОУ
«Детский сад «Детский квартал»
протокол
от 28 марта 2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад «Детский
квартал»
от 29 марта 2023г. № 64
Ж.Б. Рузанкина



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников в МАДОУ «Детский сад «Детский квартал»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Детский квартал» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологических требования к организации общественного питания населения".

1.2. Организацию питания в МАДОУ «Детский сад «Детский квартал» (далее – учреждение) осуществляет поставщик, выигравший конкурс на предоставление услуги по организации питания, обучающихся в учреждение.

1.3. Помещения пищеблока оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.

1.4. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего производством, заведующего учреждением, медицинского работника.

1.5. В целях улучшения условий организации питания воспитанников в учреждении может быть организован «Родительский контроль».

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Обучающиеся Учреждения получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин (ужин может быть заменен усиленным полдником)), обеспечивающее 75-80% суточного рациона. При этом завтрак, второй завтрак должны составлять 25% суточной калорийности, обед – 35-40%, полдник, ужин (или усиленный полдник) — 30%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающегося.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических

потребностей в пищевых веществах и норм питания обучающихся дошкольного возраста и утвержденного руководителем Учреждения.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.

2.5. Для обучающихся в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, а также для детей от 3 до 7 лет с туберкулезной интоксикацией меню – требование составляется отдельно.

2.5.1 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;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.6. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

2.7. При наличии обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.8. Данные о обучающихся с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинского работника. На основании данных о количестве присутствующих обучающихся с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.9. Меню-требование и технологический карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.10. Запрещается вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с руководителем Учреждения.

2.11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим производством составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя.

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

2.13. Ежедневно, заведующим производством ведется учет питающихся обучающихся и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.

2.14. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.

2.16. Выдавать готовую пищу обучающимся следует только с разрешения членов бракеражной комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинская сестра осуществляет С- витаминизацию III блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденного руководителем Учреждения.

3. Организация питания обучающихся в группах

3.1. Работа по организации питания обучающихся 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 навыков здорового питания;

3.1.3. в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.3. Перед раздачей пищи обучающимся младший воспитатель обязан:

3.3.1. промыть столы горячей водой с мылом;

3.3.2. тщательно вымыть руки;

3.3.3. надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

3.3.4. сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.4. К сервировке столов могут привлекаться обучающиеся с 4-5 лет.

3.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся в обеденной зоне.

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

3.6.1. во время сервировки на столы ставятся тарелки с хлебом;

3.6.2. разливают III блюдо;

3.6.3. в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

3.6.4. подается первое блюдо;

3.6.5. обучающиеся рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

3.6.6. по мере употребления обучающимися блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;

3.6.7. обучающиеся приступают к приему первого блюда;

3.6.8. по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

3.6.9. подается второе блюдо;

3.6.10. прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

4. Порядок учета питания

4.1. В начале календарного года руководителем издается приказ о назначении ответственных за питание, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно заведующий производством составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков обучающихся, которые ежедневно подают воспитатели заведующему производством до 12 часов.

4.3. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении 1 раз в 10 дней. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги по калорийности.

4.4. Начисление оплаты за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели.

4.5. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.6. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением администрации города Соликамска.

4.7. Частичное возмещение расходов на питания обучающихся обеспечивается бюджетом муниципального образования.

4.8. Нормативная стоимость питания обучающихся определяется Постановлением администрации города Соликамска.

4.9. 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. Контроль за организацией питания в Учреждении

5.1. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется ответственными за питание: руководителем Учреждения, заведующим производством, медицинским работником.

5.2. Ответственные за питание контролируют:

– правильную организацию питания обучающихся;

–организацию доставки продуктов в Учреждение, соблюдение правил их хранения и использования,

–работу на пищеблоке;

–правильность составления меню-раскладок, меню-требований;

–соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

5.3. Контроль за организацией питания обучающихся в группах может осуществлять старший воспитатель и

5.4. Руководитель Учреждения может привлекать представителей родительской общественности за организацией питания обучающихся.

5.5. В целях осуществления контроля за организацией питания обучающихся, качеством доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

5.6. Бракеражная комиссия состоит из 3 (в каждом корпусе) человек.

5.7. Бракеражная комиссия:

5.7.1. осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

5.7.2. проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

5.7.3. ежедневно следит за правильностью составления меню;

5.7.4. контролирует организацию работы на пищеблоке;

5.7.5. осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

5.7.6. проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям обучающихся в основных пищевых веществах;

5.7.7. следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

5.7.8. периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

5.7.9. проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;

5.7.10. проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

5.7.11. ведет бракеражный журнал.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за организацию питания несет руководитель Учреждения.

6.2. Руководитель Учреждения проводит мониторинг организации питания не реже одного раза в полугодие.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730178

Владелец Рузанкина Жанна Вильгельмовна

Действителен с 28.06.2024 по 28.06.2025