

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»**



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
детский сад «Сказка»

Е.В. Романова

Приказ № 44-09 от 19.08.2022

**Положение об организации питания
воспитанников и сотрудников в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Сказка»**

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников и сотрудников, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания в МБДОУ детский сад «Сказка» (далее — Учреждение).

1.2. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также действующими санитарными нормами и правилами..

1.3. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между сотрудниками определяются должностными инструкциями.

1.5. Для контроля качества приготовления пищи — приказом Учреждения создается бракеражная комиссия, которая руководствуется Положением о бракеражной комиссии.

2. Организация питания и ведение учета питающихся воспитанников и сотрудников

2.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.2. Воспитанники получают пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

2.4. Примерное десятидневное меню содержит информацию о массе порций блюд, их пищевой и энергетической ценности. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов. Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню.

2.5. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается руководителем Учреждения ежедневное меню-требование, с указанием выхода блюд для детей разного возраста и названия кулинарных изделий.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Изменения, исправления в меню-требовании не допускаются.

- 2.7. При увеличении количества присутствующих детей в Учреждении, составляется акт на дополнительную выдачу продуктов питания для приготовления недостающих порций (приложение 1), шеф-поваром выписывается уточненное меню-требование.
- 2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и объема порции и стоимости питания.
- 2.9. Сотрудники Учреждения, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из блюд обеденного рациона (по выбору), на основании личного заявления.
- 2.10. Для организации питания сотрудников составляется отдельное меню-требование.
- 2.11. Обед для сотрудников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников.
- 2.12. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей.
- 2.13. Прием пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Младший воспитатель принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный обеденный перерыв.
- 2.14. Приём пищи другими сотрудниками Учреждения осуществляется в специально отведённом месте в установленный обеденный перерыв для отдыха, определённого приказом руководителя Учреждения в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 2.15. Сотрудники оплачивают питание по фактической стоимости.
- 2.16. Оплата за питание сотрудниками производится путём зачисления денежных средств на лицевой счёт Учреждения. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется шеф-поваром в бухгалтерию, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника, и определяется сумма, которую сотруднику необходимо заплатить.
- 2.17. Шеф-повар обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.18. Выдавать готовую пищу с пищеблока разрешается только после проведения контроля продукции бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.19. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 2.20. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все приготовленные блюда на пищеблоке). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда (выпечка) - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры

и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися стеклянными или металлическими крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом Учреждения.

2.21. При раздаче горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) должны иметь температуру +60°...+65° С; холодные закуски, салаты, напитки — не ниже +15° С.

С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов. Повторный разогрев блюд не допускается.

2.22. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Питание воспитанников Учреждения осуществляется в групповой комнате.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

3.3. Доставка пищи с пищеблока до групповой комнаты осуществляется младшим воспитателем в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях.

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

3.5. 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.

3.6. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой, используя предназначенные для мытья средства;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.7. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

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

- во время сервировки на столы ставятся хлебные 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 блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяет их функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании заявленного количества детей в «Журнале заявок на питание и учета ежедневной посещаемости детей» (приложение 2), который ежедневно, с 8.00 до 9.00 часов утра заполняет шеф-повар.

4.3. Также шеф-повар собирает сведения о фактическом присутствии детей, данные о которых передаются на пищеблок.

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

4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом (приложение № 3).

4.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети (10 и более детей), отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад, в соответствии с актом (Приложение № 1). Шеф-повар на основании акта о возврате продуктов составляет уточненное меню-требование на данный день.

4.7. Возврату подлежат продукты не прошедшие термическую обработку:

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов по меню-требованию на второй завтрак, обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

4.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. Два раза в месяц в ведомости подсчитываются итоги.

4.10. По итогам месяца число дето-дней по Табелю посещаемости может не соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4.11. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждением.

4.13. Питание воспитанников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Кондинский район» и средств оплаты за услугу присмотра и ухода за детьми.

4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

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. Контроль за организацией питания в Учреждении

5.1. Внутренний контроль организации питания осуществляется Учреждением в соответствии с программой производственного контроля.

5.2. В целях контроля за организацией питания в Учреждении может быть создана комиссия по контролю за организацией питания.

5.3. Комиссия по контролю за организацией питания, совместно с руководителем разрабатывают план контроля организации питания в Учреждении, который утверждается приказом руководителя.

5.4. Контроль выполнения и правильного формирования рациона питания детей заключается:

- в контроле соответствия меню-требования примерному десятидневному меню;
- в контроле над правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованию и при закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- в контроле выдачи готовой пищи с пищеблока;
- в контроле организации питания в группах.

5.5. С целью, обеспечения открытости организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле могут привлекаться члены родительской общественности.

АКТ
на возврат (дополнение)
невыстребованных (прибавленных) продуктов
 от " ____ " _____ 20__ г.

В связи с отсутствием (приходом) _____ чел. произведен возврат невыстребованных (прибавка для дополнительного использования) продуктов питания, выданных по меню-требованию от « ____ » _____ 20__ г. на _____ человек в следующем количестве:

№п/п	Наименование продуктов	Масса(кг)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
	Итого:	

Сдал: _____ / _____ /

Принял: _____ / _____ /

Журнал заявок на питание и учет ежедневной посещаемости детей

Наименование групп	Количество по табелю	Количество в наличии	Заявка на питание	Роспись

АКТ
на увеличение (уменьшение) выхода блюд
и корректировку количества порций в меню-требовании

от " _____ " _____ 20____ г.

В связи со снижением (увеличением) численности детей в количестве ____ чел. произвели увеличение (уменьшение) выхода блюд согласно таблице:

с 1 - 3лет:

№ п/п	Наименование блюда	Ед. изм	По меню	«+»	«-»	Итого
1		гр				
2		гр				
3		гр				

с 3-7лет:

№ п/п	Наименование блюда	Ед. изм	По меню	«+»	«-»	Итого
1		гр				
2		гр				
3		гр				

Председатель комиссии: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)