

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 40 «ДЮЙМОВОЧКА» Г. ТУАПСЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

От 11.01.2021 г.

№ 12-0

г. Туапсе

**Об организации питания воспитанников в Бюджетном учреждении и утверждении
Положения об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду №40 «Дюймовочка» г. Туапсе
муниципального образования Туапсинский район**

В целях осуществления эффективной деятельности, контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологических и санитарных норм на пищеблоке, организации своевременного, сбалансированного, рационального питания детей в учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья, улучшения качества питания, соблюдения натуральных норм, калорийности и технологии приготовления блюд в соответствии с примерным 10-дневным меню, выполнением норм и калорийности, руководствуясь СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию питания на 2021 год в соответствии с «10-ти дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования», утвержденным заведующим ДОУ - Язычьян Агавник Ишановну- завхоза.
2. Назначить повара Кохан М.Н. ответственным лицом за написание меню, согласно Типовому рациону в Бюджетном учреждении г. Туапсе, утверждённому заведующим ДОУ.
3. Кохан М.Н., ответственному за написание меню:
 - Составлять меню-раскладку накануне предшествующего дня, указанного в меню;
 - Изменения в меню разрешается вносить только в соответствии с приказом заведующего ДОУ;
 - При отсутствии каких – либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты и изменять объемы для получения полного объема в течении 2 недель;
 - ежедневно создавать измененную технологическую карту в соответствии с остатками продуктов и количеством детей на данную дату для утверждения заведующим;

- ежедневно определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
4. Повара Кохан М.Н., Холодняк Е.Е. несут полную ответственность:
- за своевременное и качественное приготовление вкусной, питательной пищи;
 - за процесс приготовления пищи с максимальной сохранностью в ней витаминов и других питательных веществ и гарантированной безопасностью для здоровья детей;
 - за правильное использование продуктов питания, использования в работе Меню-требования, за соблюдение графика работы;
- Запретить самовольные изменения и поправки в Меню-требованиях без уведомления заведующего Бюджетного учреждения.
5. Возложить ответственность на Язычян А.Н., кладовщика за:
- Качество получаемых продуктов, условие их хранения, сроки реализации;
 - Качество поставляемых продуктов от поставщика, не допускать приём продуктов без сертификатов качества, удостоверений качества, накладных на поставляемый товар.
6. Ответственным лицам соблюдать, выполнять инструкции и иметь на пищеблоке:
- Инструкцию по ОТ и технике безопасности;
 - Должностные инструкции;
 - Инструкцию по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - Картотеку технологических карт;
 - График закладки продуктов;
 - График выдачи готовой продукции;
 - Нормы контрольных блюд;
 - Суточную пробу за 3 суток;
 - Вымеренную посуду с указанием объёма блюд;
 - Медицинскую аптечку.
7. Возложить ответственность на педагогов возрастных групп за организацию процесса питания детей с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, со строгим соблюдением режима дня, с учётом контроля выдачи готовых блюд.
8. Во время приема пищи детьми воспитателям и младшим воспитателям заниматься непосредственно организацией питания детей, привитием культурно-гигиенических навыков.
9. Возложить ответственность на младших воспитателей:
- за получение питания на детей группы по графику;
 - за строгий подход к соблюдению санитарного режима в группах (наличие маркированного уборочного инвентаря, тщательность обработки посуды, применения соответствующих дезрастворов, моющих средств, их хранение).
10. На время отсутствия старшего воспитателя: снятие проб, контроль за закладкой продуктов питания в котёл, ведение бракеражного журнала, контроль над выполнением натуральных норм, предоставление информации о выполнении натуральных норм, оставляю за собой.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

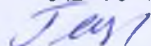
Заведующий МБДОУ ДС
№ 40 «Дюймовочка» г.Туапсе



Ф.В. Шхалахова

СРГЛАСОВАНО


Председатель ТК МБДОУ ДС
№ 40 «Дюймовочка» г.Туапсе

 Н.В.Гогниева

11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ ДС
№ 40 «Дюймовочка» г.Туапсе

 Ф.В.Шалахова

Приказ № 12-0 от 11.01.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 40 «Дюймовочка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район»

г. Туапсе

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №40 «Дюймовочка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Дюймовочка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Дюймовочка» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – ДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30-35%; полдник 10-15%, ужин – 20-25%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. Возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотнённого» полдника (30-35%) с включением блюд ужина.

Основная цель организации питания ДОУ:

- удовлетворение физиологических потребностей воспитанников в основных пищевых веществах и энергии.

Основная задача:

- обеспечение сбалансированного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ;

- выполнение натуральных норм на продукты питания 98%-102%;

- повышение качества работы по организации питания в ДОУ;

- организация системы работы по снабжению продуктов питания ДОУ;

- координация деятельности ДОУ с УО, товаропроизводителями, поставщиками.

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

2.3. Питание в детском саду осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей детским садом.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет составляется меню-требование. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;

- объем блюд;

- 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;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим детского сада, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ ответственным за питание составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.10. Ежедневно, ответственным за питание ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.11. Члены бракеражной комиссии обязаны периодически присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения членов Бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, круглогодично, непосредственно перед раздачей, ответственным за питание осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.16. Меры по улучшению организации питания

2.16.2. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.16.3. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

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 детского сада.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель/помощник воспитателя 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 тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель/помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

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

4.1. Заведующим детского сада издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 9.30 до 10.00 ч утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 10.00 ч утра 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 старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующими актами по группам.

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам

посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего детского сада, и бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.

4.14. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается Управлением образования как компенсационные выплаты за присмотр и уход за детьми в соответствии с действующим законодательством.

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. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Заведующий детским садом:

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

5.2. Ответственный за питание (завхоз):

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.4. Воспитатели:

- ежедневно представляют ответственному за питание детского сада заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками обедов;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских

собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

5.5. Родители (законные представители) воспитанников:

– сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет ответственный за питание и заведующий детским садом в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Составлен
11.01.2021г.



Ф.В.Шалахова