

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 4 «Семья»
(МАДОУ д/с № 4 «Семья»)

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
протокол от 18.10 2023 г. № 2

ОДОБРЕНО
Родительским комитетом (Советом родителей)
протокол от 18.10 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий _____
приказ от 02.10.23 № 02/23 од



ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЗДАНИИ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
В МАДОУ д/с № 4 «Семья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о создании условий для организации питания воспитанников в МАДОУ д/с № 4 «Семья» (далее - Положение) разработано с целью создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания детей в МАДОУ д/с № 4 «Семья» (далее – Учреждение).

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.2. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, кладовщика и заведующего.

2.3. Учреждение совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

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

2.5. Воспитанники, посещающие Учреждение, получают четырехразовое питание, обеспечивающее 95%-100% суточного рациона.

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

2.7. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов, утвержденного заведующим.

2.8. На основе примерного 2-х недельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается заведующим.

2.9. При составлении меню учитывается:

- 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.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню

/несвоевременный завоз продуктов, недоброкачеством

продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

- 2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд.
- 2.14. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Члены бракеражной комиссии также присутствуют при закладке основных продуктов, согласно утвержденного графика.
- 2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 Учреждением.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям 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 столовому 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 хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы приступают к приему первого блюда;
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4. Порядок учета питания

- 4.1. К началу учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 утра, подают педагоги.
- 4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются в виде увеличения нормы блюда.

4.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.5. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

5.1. Заведующий Учреждением:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

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

6. Финансирование расходов на питание

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

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет внебюджетных и бюджетных средств.

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

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего, главного бухгалтера Учреждения.

7. Ведение документации по питанию

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерное меню», утверждённое заведующим Учреждения.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказ заведующего Учреждения «Об организации питания детей».

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

7.6. Наличие графиков:

- выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- нормы порций – объем пищи в граммах для детей.

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал закладки основных продуктов;
- журнал расчета и оценки использованного на одного ребенка среднесуточных продуктов за две недели;
- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.