

ПРИНЯТО
Совет Учреждения
протокол №1
от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБУ детского сада №116 «Солнечный»
Ладыка Е.Г.
№15 от 11.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №116 «Солнечный» городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Положение по организации питания (далее — Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №116 «Солнечный» городского округа Тольятти (далее – Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение определяет порядок и условия организации питания воспитанников в Учреждении, требования к качественному и количественному составу рациона у детей дошкольного возраста.

2. Задачи организации питания в Учреждении

2.1. Основными задачами организации питания в Учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников полноценным, рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и готовых блюд

3.1. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственный, назначенный приказом руководителя Учреждения, делается запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

3.2. Скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах при температуре от +2 до +6 °С. Камеры обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

3.3. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством: обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей; в перечень технологического оборудования включаются не менее двух мясорубок для отдельного приготовления сырых и готовых продуктов; при кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте и др.

3.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего режима»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.

3.5. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами.

3.6. Для обеспечения реализации питьевого режима допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более трех часов.

4. Требования к составлению меню для обеспечения питания детей разного возраста

4.1. При составлении примерного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов с учетом возраста детей и времени их пребывания в Учреждении.

4.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

4.3. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

4.4. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, сыр, яйцо и др.) включают 2–3 раза в неделю.

4.5. На каждое блюдо должна быть заведена отдельная технологическая карта. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

4.7. На родительских собраниях сотрудники рассказывают о принципах здорового питания и технологии приготовления блюд в Учреждении.

4.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте рациона ребенка, вывешивая ежедневное меню.

5. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно заведующий производством составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели групп.

5.2. На следующий день, в 9.00 воспитатели групп подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах заведующему производством, который передает их на пищеблок.

5.3. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, то для всех присутствующих воспитанников увеличивается норма порций.

5.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ воспитанники, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.6. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Учет пищевых продуктов ведется в специальных Журналах бракеража.

5.7. 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.

6. Выдача готовой пищи

6.1. Выдача готовой пищи допустима только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией (в состав комиссии входит не менее трех человек). Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

6.2. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

6.3. Непосредственно после приготовления пищи необходимо отобрать суточную пробу готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет заведующий производством.

7. Организация питания детей в группах

7.1. Работа по организации питания воспитанников 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.

7.2. Получение пищи на группу осуществляется по графику выдачи пищи.

7.3. Организация питания воспитанников в группах осуществляется в соответствии с режимом дня, составленным с учетом требований действующего СанПин, мнения родителей (законных представителей) воспитанников и утвержденным руководителем Учреждения.

7.4. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.5. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

7.7. 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;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;

- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.8.В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8.Порядок предоставления бесплатного двухразового питания воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья

8.1.Право на получение бесплатного двухразового питания имеют воспитанники с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), осваивающие адаптированные основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

8.2.Под бесплатным двухразовым питанием понимается предоставление воспитанникам двухразового питания (завтрак и обед) в Учреждении за счет средств бюджета городского округа Тольятти.

8.3.Бесплатное двухразовое питание не предоставляется воспитанникам, находящимся на полном (частичном) государственном обеспечении.

8.4.Бесплатное двухразовое питание воспитанникам, указанным в пункте 8.1. настоящего Положения, предоставляется в заявительном порядке.

8.5.Для предоставления бесплатного двухразового питания один из родителей (законных представителей) в Учреждение представляет:

- а) заявление;
- б) документ, удостоверяющий личность законного представителя (для усыновителей, опекунов, попечителей);
- в) заключение психолога - медико - педагогической комиссии, подтверждающее наличие у воспитанника недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий;

Документы представляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки.

8.6.Период предоставления бесплатного питания:

- со дня, установленного приказом по Учреждению, до конца учебного года, установленного приказом по Учреждению, но не более чем на срок действия заключения психолога - медико - педагогической комиссии.

8.7.Бесплатное питание организуется в течение 5 дней в неделю в виде завтрака и обеда.

8.8.Замена бесплатного питания на денежные компенсации и сухие пайки не производится.

8.9.Основаниями для отказа в предоставлении воспитанникам бесплатного питания являются:

- а) предоставление родителями (законными представителями) неполного пакета документов;
- б) предоставление неправильно оформленных или утративших силу документов.

8.10.Для организации предоставления бесплатного питания Учреждение:

- а) обеспечивает информирование родителей (законных представителей) о порядке и условиях предоставления бесплатного двухразового питания;
- б) принимает документы, указанные в пункте 8.4. настоящего Положения, формирует пакет документов и обеспечивает их хранение;
- в) проверяет право воспитанников на получение бесплатного питания;
- г) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) бесплатного питания; издаёт приказ о предоставлении бесплатного питания в течение пяти рабочих дней со дня приема документов от родителей (законных представителей);
- г) обеспечивает подготовку и ведение табеля посещения воспитанников с ОВЗ.

9. Контроль при организации питания в Учреждении

- 9.1. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляется заведующим, заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, заведующим производством, кладовщиком, старшим воспитателем, в соответствии с программой производственного контроля.
- 9.2. При организации питания в Учреждении следует руководствоваться действующими нормативно-правовыми и законодательными актами, регламентирующими организацию питания в дошкольном образовательном учреждении.
- 9.3. Руководитель несет ответственность за организацию питания воспитанников в Учреждении.
- 9.4. Распределение обязанностей за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с их функциональными обязанностями

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 10.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждения.
- 10.3. Настоящее Положение действует до утверждения нового.