

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 15 города Ейска
муниципального образования Ейский район**

Принято
Общим собранием
протокол № 4 от 21.12.2020г.

Утверждаю:

приказ от 25.12.2020г. № 199-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания в
МБДОУ ДСКВ № 15 г. Ейска МО Ейский район
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов и устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ ДСКВ № 15 г. Ейска МО Ейский район (далее - ДОУ).

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. Детский сад определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

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

2.4. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание при 10,5 часовом пребывании:

- завтрак - (20%);
- второй завтрак - (5%);

- обед - (35%);
- полдник - (15%);

2.5. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.9. - 4.12. данного положения.

2.6. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с основным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим ДОО.

В основном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32% и углеводов 55-58%.

При составлении меню учитывается среднесуточный пищевой набор продукции для детей до 7 лет (приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей в ДОО (приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному основному 10 - дневному меню.

2.7. На основе основного 10 - дневного меню ежедневно, на следующий день составляется ежедневное меню и утверждается заведующим ДОО.

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет ежедневное меню составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- масса порций для детей в зависимости от возраста (в граммах – приложение № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах – таблица № 3 приложения № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления (приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- сведения о наличии продуктов.

2.9. Для приготовления пищи на пищеблоке ежедневное меню является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

2.10. Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное ежедневное меню без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменения в ежедневное меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачества кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании

докладной заведующим издается приказ о внесении изменений в ежедневное меню.

2.12. В случае присутствия детей в малом количестве, товар, подлежащий однодневному использованию, с коротким сроком хранения (соки, овощная консервация, молочная продукция и т.д.) необходимо распределить в ежедневное меню с приложением акта замены продуктов питания (приложение №1)

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода, калорийности с указанием белков, жиров и углеводов.

2.14. Медицинская сестра по диетическому питанию обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему порций, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.9.-4.12. данного положения (приложение №2)

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда (приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20)

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой по диетическому питанию осуществляется С-витаминизация III блюда.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения до температуры 15 градусов С (для компота) и 35 градусов С(для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются.

Данные о витаминизации блюд заносятся медсестрой в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

2.18. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя данной группы 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 заведующей ДОУ.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически

запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

3.5. промыть столы горячей водой с моющим средством разрешенным Роспотребнадзором;

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают закуску;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с закуски;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ об организации питания в ДООУ, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в журнал учета посещаемости детей, который заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.2.1. Журнал учета посещаемости хранится у ответственного лица.

4.3. Журнал учета посещаемости детей должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью заведующего.

4.4. Ежедневно медицинская сестра по диетическому питанию на основании журнала учета посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет ежедневное меню на следующий день.

4.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и

приготовления пищи на пищеблоке основным документом является ежедневное меню (форма 0504202 по ОКУД - далее – ежедневное меню).

4.6. Ежедневное меню выпускается в программе 1С в электронном виде.

4.7. Вносить изменения в утвержденное ежедневное меню запрещается. Ежедневное меню заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.8. На основании ежедневного меню выпускается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0504102 по ОКУД «накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов») далее накладная.

Накладная выписывается в 1 экземпляре, который остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

4.9. Если пришло большее количество детей (от 3-х и более), то на завтрак, для всех детей уменьшают выход блюд, на что бракеражной комиссией составляется акт об уменьшения выхода порций на завтрак (приложение № 2) и выписывается дополнительное меню (начиная со второго завтрака), которое имеет следующий порядковый номер и дату настоящего (текущего) дня.

4.10. В случае уменьшения количества детей от 3-х и более, если закладка продуктов для завтрака произошла, готовая продукция отпускается другим детям, как дополнительное питание, главным образом старшего, среднего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. Выдача неиспользованных порций в виде увеличения нормы блюда. Оформляется членами бракеражной комиссии актом об увеличении выхода порций на завтрак (приложение № 2).

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОО снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. На основании данных журнала регистрации учета детодней, медицинская сестра по диетическому питанию производит расчет в части возврата продуктов в соответствии с пп. 4.14., 4.15. данного положения. При этом выписывается требование - накладная (форма 0504102) с указанием «возврат» в 2-х экземплярах, один из которых передается в централизованную бухгалтерию и акт об увеличении выхода порций на обед (приложение №2)

4.11. Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад.

4.12. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.13. Не производится возврат продуктов, выписанных по ежедневному меню для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение. Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.14. Акты об увеличении и уменьшении порций составляются на конкретное ежедневное меню в действующую дату.

4.15. В целях усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета можно (но не обязательно) производить округление в крайней правой колонке «Расход продуктов питания (количество) за день, кг.»:

до двух знаков после запятой:

- масло сливочное;
- масло растительное;
- хлеб и хлебобулочные изделия;
- томатная паста;
- сахар;
- сухофрукты;

до одного знака после запятой:

- крупы;
- овощи и картофель;
- фрукты;
- кондитерские изделия;
- мука пшеничная.

4.16. Учет поступления и выдачи продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей (форма 0504042 по ОКУД) путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, сортам в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

4.17. Ежемесячно составляется отчет о перемещении продуктов питания на складе с приложением документов, подтверждающих поступление и расход продуктов. Отчет заверяется подписями ответственных лиц. Исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются.

4.18. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ:

4.18.1 Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей, несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении, представляет Учредителю необходимые документы по питанию и использованию денежных средств.

4.18.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МДОУ, медицинской сестрой по диетическому питанию, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

5. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

5.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических

потребностей детей.

5.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и поступающей родительской платы за присмотр и уход.

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

5.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МДОУ, директора МКУ «ЦБОУ Ейского района».

5.5. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго, соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно ежедневному меню. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

6. Ведение специальной документации по питанию:

6.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

6.2. «Основное меню», утвержденное руководителем учреждения.

6.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

6.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

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

6.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах.

6.7. Ежедневное меню на следующий день.

6.8. Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102).

6.9. Акт об уменьшении выхода порций на завтрак (Приложение 2).

6.10. Акт об увеличении выхода порций на завтрак (Приложение 2).

6.11. Акт замены продуктов питания (Приложение 1).

6.12. Книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042).

6.13. Приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

6.14. Приказ о создании бракеражной комиссии.

6.15. Специальные журналы:

- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнала бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

- Журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- Гигиенический журнал.

6.16. Инструкции:

- По обработке яиц
- По обработке кухонной посуды и инвентаря
- По выполнению санитарно-эпидемиологического режима;
- По охране труда и пожарной безопасности;
- По санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания

в ДОУ.

6.17. Требования:

- Требования к перевозке и приёму пищевых продуктов в дошкольное учреждение.

- Требование к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде.

6.18. Положение «О бракеражной комиссии».

Акт замены продуктов питания

Мы, нижеподписавшиеся, бракеражная комиссия в составе:
председателя комиссии.....
членов комиссии.....
(по приказу)
составили акт

В связи с отсутствием продуктов, необходимости использования продуктов в один день или продуктов с заканчивающимся сроком годности (нужное подчеркнуть) была произведена замена блюда с _____ на _____.

Бракеражной комиссией в составе:
председатель: _____ (ФИО, должность);
члены комиссии: _____ (ФИО, должность);
_____ (ФИО, должность);
_____ (ФИО, должность).

Заведующий

Н.Г. Рысухина

Акт об уменьшении выхода порций на завтрак на ежедневное меню от
« » _____ 2021г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель: _____ (ФИО, должность);

члены комиссии: _____ (ФИО, должность);
_____ (ФИО, должность);
_____ (ФИО, должность).

В связи с увеличением численности детей на ___ человек уменьшить выход

Категория питающихся	режим ДОУ	Наименование блюда	план		факт	
			кол-во детей	выход порций (грамм)	кол-во детей	выход порций (грамм)
сад:	10,5 часов					

Председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

Акт об увеличении выхода порций на завтрак по ежедневному меню от

« » 2021 г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель: _____ (ФИО, должность);

члены комиссии: _____ (ФИО, должность);

_____ (ФИО, должность);

_____ (ФИО, должность).

В связи с уменьшением численности детей на человек и закладкой продуктов для приготовления пищи невостребованные порции списать и выдать детям группы _____ как _____ дополнительное _____ питание в виде _____ увеличения нормы блюда

Заведующий

Н.Г. Рысухина