

Принято
Председатель Профкома
Савчук С.А.
Протокол
от «01» сентября 2021 г.



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
д/с № 102

Колядина Н.Б.
«01» сентября 2021 г.
Директор МАДОУ д/с № 102 (с.о.)
от 01.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации детского питания в МАДОУ д/с № 102

Новосибирск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3./2.43590-20», «Санитарно-эпидемиологические требования питания населения» и Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 14 ноября 2001г.№ 36, 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 МАДОУ.

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 4-х разовое питание при 12- часовом пребывании детей: завтрак, обед, полдник, ужин.

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 ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10дневным 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 ДОУ.

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

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

2.7. На основе примерного 10 - дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

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

- 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;
- сведения о наличии продуктов.

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

2.10. Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменения в 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 меню - требование.

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 дневное меню с приложением акта замены блюд (приложение №5)

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.

2.14. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.9.-4.12. данного положения.

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 кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медсестрой 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:

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

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

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

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

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 Ведомости учета посещаемости детей, который заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.2.1. Ведомость хранится у ответственного лица.

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

4.4. Ежедневно калькулятор на основании Ведомости учета посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

4.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи на пищеблоке основным документом является меню-требование (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование).

4.6. Меню-требование заполняется аккуратно, четко шариковой ручкой синего или черного цвета, а также в электронном виде. Исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

Меню – требование 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 меню – требования выписывается 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 № 1) и выписывается дополнительное меню-требование (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 ДООУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. На основании данных журнала регистрации учета детодней, старшая медицинская сестра 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 №4)

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), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.13. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию 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 конкретный № меню-требования и 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 выбытия 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, затиранья, закрашивания корректором не допускаются.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МАДОУ

5.1.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;

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

6. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

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

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

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

6.4.Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.

6.5.Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно строго, соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно меню-требованию.

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

6.6.Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается

(кем)

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.;

7.2. «Примерное 10 – дневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

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

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

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

7.7. Нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.

7.8. Ежедневное меню-требование на следующий день.

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

7.10. Акт об уменьшении выхода порций на завтрак.

7.11. Акт об увеличении выхода порций на завтрак.

7.12. Акт замены продуктов питания (Приложение 3).

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

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

7.15. Приказ о создании бракеражной комиссии.

7.16. Приказ о создании Совета по питанию.

7.17. Специальные журналы:

- Ведомость учета посещаемости детей;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал здоровья.

7.18. Инструкции:

- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;
- по охране труда и пожарной безопасности;

- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МДОУ.

7.19. Положение «О бракеражной комиссии».

Приложение № 1
к Положению об организации
детского питания

Акт
об уменьшении выхода порций на завтрак

на меню-требование № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

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 порций

Категория питающихся	режим ДОУ	наименование блюда	план		факт	
			к-во детей	выход порций (грамм)	к-во детей	выход порций (грамм)
сад:	12 часов					

Председатель комиссии: _____ / _____ / члены
комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению об организации
детского питания

Акт
об увеличении выхода порций на завтрак

на меню-требование № _____ от « ____ » _____ 201__ 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 не востребованные порции списать и выдать детям группы _____ как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда

Категория питающихся	режим ДОУ	наименование блюда	план		факт	
			к-во детей	выход порций (грамм)	к-во детей	выход порций (грамм)
сад:	12 часов					

Председатель комиссии: _____ / _____ / члены
комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Акт замены продуктов питания

Мы, нижеподписавшиеся, бракеражная комиссия в составе:
председателя комиссии Колядиной Н.Б.,

членов комиссии :

Еременко Ю.А. – заместитель заведующего

Портновой Е.Н. - калькулятор

Волкова И.В. – повар 4р.

Овчинникова О.Ю. – 4р.

Князевой Е.Н. – ст.мед.сестра

Рудакова Н.Г. – кладовщик

Галитовская О.В. – кладовщик.

составили акт о нижеследующем:

в связи с отсутствием продуктов, необходимости использования
продуктов в один день или продуктов с заканчивающимся сроком годности
(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ года была произведена замена _____

Члены бракеражной комиссии :