

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №29 «Иньгллт»
358014, Республика Калмыкия, г. Элиста, 8 микрорайон, д.28
Тел. 8(84222) 6 46-65, э/почта: ingl1t-29@mail.ru

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МКДОУ №29 «Иньгллт»

протокол № 2 от 08.08.2011 г

СОГЛАСОВАНО:

с Советом родителей
(законных представителей)

протокол № 2 от 08.08 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ № 29 «Иньгллт»

Лиджиева З.А. / Лиджиева З.А.

подпись

расшифровка подписи

приказ № 45/1 от 31.08 2011 г.

**Положение
об организации питания воспитанников
МКДОУ «Детский сад № 29 «Иньгллт»**

г. Элиста

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №29 «Ингглт» (далее - образовательная организация, ОО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», Постановлением от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом МКДОУ «Детский сад №29 «Ингглт» (далее – образовательная организация, ОО).

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания детей, устанавливает требования к организации питания в образовательной организации, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Требования к организации питания воспитанников

2.1. ОО обеспечивает гарантированное и сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в образовательной организации по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

2.2. В образовательной организации предусматривается помещение для питания детей. 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, заведующего ОО.

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

2.4. Образовательная организация обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы образовательной организации и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники, посещающие образовательную организацию, получают пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин). При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличивается на 5% соответственно. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %

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

2.7. Питание в образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим образовательной организации.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим образовательной организации.

2.9. При составлении меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет 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-требование без согласования заведующего образовательной организации запрещается.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группы, с указанием полного наименования блюд.

2.13. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов и проверять блюда на выходе.

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

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

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда.

2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденным заведующим.

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. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.3. 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.

3.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

3.5. 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).

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

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

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующий образовательной организацией издает приказ об организации питания в ОО.

4.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

4.3. Учет продуктов ведется в журналах поступления и расхода продуктов питания. Записи производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.4. Начисление оплаты за питание производится отделом бухгалтерского учета и отчетности Управления образования Администрации г. Элисты 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 в образовательной организации

5.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;

5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем образовательной организации, медицинским работником,

работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в образовательной организации

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

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

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

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего образовательной организацией, отдела бухгалтерского учета и отчетности Управления образования Администрации г. Элисты.

7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

7.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем образовательной организации.

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

7.4. Приказ заведующего по ОО «Об организации питания детей».

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню детей.

7.6. Наличие графиков:

выдача готовой продукции для организации питания в группах;

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

-журнал бракеража сырой продукции;

-журнал бракеража готовой продукции;

-накопительная ведомость;

-журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

7.9. Инструкции:

-по охране труда и пожарной безопасности,

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение об организации питания является локальным нормативным актом ОО, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) ОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ОО.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.8.1. настоящего положения.

8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прощито и пронумеровано _____ листах
на _____
Заведующий МКДОУ № 29 «ИНЬГ ЛЛТ»
З. А. Лиджиева

