

Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №23 «Золотой ключик»
623702, Российская Федерация, Свердловская область, Березовский городской округ
г. Березовский, ул. Победы, строение 6а.
эл. почта: bgo_dou23@mail.ru

Принято

На собрании первичной профсоюзной
организации

БМАДОУ «Детский сад № 23
«Золотой ключик»

Протокол № 1

От «31» августа 2021г.

Председатель первичной профсоюзной
организации

 Иванова Э.Г.

Утверждено

приказом № 135/1 от 31.08.2021г.

Заведующий БМАДОУ

«Детский сад № 23

«Золотой ключик»

Т.В.Евсеева



ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации детского питания»

**Березовского муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 23 «Золотой ключик».**

1. Общее положение.

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Золотой ключик», реализующую основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования в группах общей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по проведению санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур. Положение по БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик» разработано в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста посещающих БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик», осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в образовательной организации.

1.2. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Законом «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик».

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Воспитанники БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик» получают четырехразовое питание.

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

2.3. Питание в БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик» осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

2.4. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.5. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего и повара детского сада.

2.6. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим детским садом:

Завтрак – с 8.20 до 08.55

II завтрак – с 09.55 до 10.00

обед – с 11.45 до 12.20

полдник – с 15.25 до 15.35

2.7. Для детей в возрасте от 2 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 обработки 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.
- 2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик» запрещается.
- 2.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения.
- 2.10. Ответственному лицу организацию питания контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала в установленной формы.
- Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.
- Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
- Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
- Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.
- 2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующим детского сада.
- 2.12. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
- 2.13. Заведующий, в ее отсутствие старший воспитатель, заместитель заведующего обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел 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 комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.16. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду:
 - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
 - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующий детского сада и представитель поставщика.
 - Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика.
 - Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо.
- 2.17. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания в составе 5 человек:
Председатель комиссии:
 - заведующий детским садом

Члены:

- повар
- мед. работник
- старший воспитатель
- заместитель заведующего

2.18. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.19. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

2.20. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик».

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. 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;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

- 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.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 4.1. К началу учебного года заведующим «Детский сад № 23 «Золотой ключик» издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.
- 4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.
- 4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табеля посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575814

Владелец Евсеева Татьяна Владимировна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023