ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 501

(МАДОУ – детский сад № 501) ул. Советская, д. 19а, г. Екатеринбург, Свердловская обл., 620041, ОГРН 1116670004439

ИНН/КПП 6670329017/КПП 667001001, тел.: (343)298-09-33, 298-06-37, e-mail: 501detsad@mail.ru. www: 501.tvoysadik.ru

УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ-детский сад № 501 СП. воздецкая

The state of the s

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ

Екатеринбург, 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в МАДОУ детский сад № 501 (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно—эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 1.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. № 1014; Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, младшие воспитатели).
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.
- 1.5. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Дети получают четырехразовое питание. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи: второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением. Меню-требование передается в Централизованную бухгалтерию. 2.5. Для детей в возрасте от 3-х до 7 лет (10,5 часовым пребыванием) при составлении меню-
- требование 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.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется акт с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.10. Ежедневно, ответственным за питание ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.
- 2.11. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой температура первых и вторых блюд $50-60^{\circ}$.
- 2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С-витаминизация III-го блюда.
- 2.15. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания детей ДОУ 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.
- 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 4-х лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. 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).
- 3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
 - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают третье блюдо;
 - 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;
 - подается второе блюдо;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

3.11. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4. Организация питания работников МАДОУ - детский сад № 501

- 4.1. Питание сотрудников МАДОУ детский сад № 501 осуществляется **согласно заявлениям.** На основании заявлений издается приказ о питании сотрудников.
- 4.2. Прием пищи сотрудниками осуществляется после приема пищи воспитанниками.
- 4.3. Остальные сотрудники, **не работающие в группах с детьми**, питаются согласно графику, утвержденному заведующим МАДОУ детский сад № 501, или используют обеденный перерыв для приема пищи в другом месте.
- 4.4. В меню-требовании указываются наименование продуктов и выход порций для питания сотрудников.
- 4.5. Оплата сотрудниками питания производится ежемесячно бухгалтером Централизованной бухгалтерии путем вычета из заработной платы согласно табеля питания сотрудников.

5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 5.1. К началу календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Табеле посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
- 5.3. Ежедневно, кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 13.00 часов утра подают педагоги.
- 5.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.5. 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.
- 5.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости, который заполняет ответственный за питание. Число дето-дней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, стоящих на питании в менютребовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.
- 5.8. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.
- 5.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.
- 5.10. 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.
- 5.11. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении

- 6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация 2.4.1.3049-13, руководствуется санитарными правилами СанПиН методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства организации питания летей подростков И государственный И эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».
- 6.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием питания рациона детей заключается: - в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 2-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания творожных (продуктов, соков фруктовых, изделий, кисломолочных напитков, кондитерских изделий и т.п.), a также овошей фруктов И (плодов ягод); - в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по менютребованиям при закладке) В соответствии c технологическими картами; - в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.
- 6.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов, заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.
- 6.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.
- 6.5. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.
- 6.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле могут быть привлечены члены Совета родителей Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447205

Владелец Гвоздецкая Светлана Петровна

Действителен С 25.11.2024 по 25.11.2025