

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МДОУ «Детский сад № 155»



М.В. Додонова

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 155»
Протокол № 1
от 18.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ «Детский сад №155 »
Приказ № 01-07/ 02 п.5 от 15.01.2021 г.



Е.В. Карпычева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ МДОУ «Детский сад № 155»

г. Ярославль
2021 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее Положение) разработано в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28; Федеральным законом №52-ФЗ от 30.03.1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32.

1.2. Ответственность за организацию питания несет руководитель муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 155» (далее ДОУ), осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания/работники пищеблока, старшая медицинская сестра, старший воспитатель, педагоги.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Организация питания детей в ДОУ осуществляется в соответствии с заключенным контрактом с ДОУ, прошедшей конкурсный отбор.

2.2. Организация общественного питания, победитель конкурсных процедур обязан:

- оказывать услугу своевременно и качественно;
- организовать оказание услуги по графику, утвержденному ДОУ;
- рацион питания детей должен соответствовать двухнедельному меню, разработанному организацией общественного питания в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов для каждой возрастной группы детей с соблюдением требований СанПин 2.3/2.4.3590-20 и утвержденному руководителем ДОУ, с возможностью корректировки по видам блюд, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ в течение пяти рабочих дней в рамках меню по согласованию сторон. Изменение согласуется не позднее, чем за пять рабочих дней до соответствующих изменений;
- обеспечить пищевую ценность горячего питания из рассчитанных норм физиологических потребностей в пищевой и энергетической ценности, в суточной потребности в основных витаминах и микроэлементах для детей различных возрастных групп;
- обеспечить выполнение натуральных норм питания детей в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

2.4. При необходимости внесения изменения в меню/ несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медицинской сестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий ДОУ составляет приказ.

2.5. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде при входе в ДОУ, на раздаче пищи, в приемных групп с указанием полного наименования блюд, их выхода.

- 2.6. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Пища подается теплой.
- 2.7. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медицинского работника и бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.8. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 2.9. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных организациях.
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 группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.
 - 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока 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-х 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 них ставятся тарелки с хлебом;
 - разливают третье блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по мере употребления детьми первого блюда, младший воспитатель убирает со столов грязную посуду;
 - подается второе блюдо и салат/порционные овощи (при наличии);
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
 - 3.8. Прием пищи воспитателем и детьми осуществляется одновременно.
 - 3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.
 - 4.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
 - 4.2. До 08.30. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей на пищеблок.

4.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги в последний день месяца. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ и главного бухгалтера.

4.5. Расходы по обеспечения питания воспитанников включаются в оплату родителям.

5. Организация питания сотрудников.

5.1. Сотрудники ДОУ имеют право на получение одноразового питания (обеда).

5.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

5.3. Сотрудники, изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующего.

5.4. Оплата за питание удерживается главным бухгалтером при расчете заработной платы согласно табелю питания сотрудников.

5.5. Табель довольствующихся сотрудников ведет медицинский работник.

5.6. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего ДОУ.