

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 11 «СВЕТЛЯЧОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

OT 11 FT. 2021

No 69/1

город Тимашевск

О работе Совета по питанию

С целью усиления контроля за полноценностью питания, качеством поступающей продукции, внедрению основ здорового питания приказываю:

- 1. Утвердить Положение о Совете по питанию МБДОУ д/с № 11 (приложение №1)
 - 2. Утвердить план работы Совета по питанию на 2021 год (приложение 2).
 - 3. Утвердить состав комиссии Совета по питанию на 2021 год (приложение 3).
- 4. Утвердить график заседаний Совета по питанию МБДОУ д/с № 11 на 2021 год (приложение №4)
 - 5. Утвердить Положение об организации питания (приложение 5).
 - 6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Заведующий МБДОУ д/с № 11

Dipu

Т.А. Авраменко

Утверждаю заведхюмийй МБДОУ д/с №11 _____ Т.А.Авраменко Приложение № 1 к приказу №*69*/1 от <u>// 87</u> 2021г

Положение О Совете по питанию МБДОУ д/с № 11

1.Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 муниципального образования Тимашевский район (далее МБДОУ) в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20, СанПин 2.3/2.4.3590-20 и Уставом МБДОУ д/с № 11.
- 1.2. Совет по питанию является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи МБДОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей в МБДОУ.
- 1.3. Совет по питанию постоянно действующий орган, регулирующий вопросы организации и контроля полноценного питания воспитанников дошкольного возраста.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом по питанию и принимаются на его заседаниях.
- 1.5. Решения, принятые Советом по питанию, не должны противоречить законодательству РФ, Уставу МБДОУ.
- 1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Структура Совета по питанию

- 2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников ДОУ и представителя общественности (член родительского комитета). Общее количество членов Совета по питанию 5 7 человек.
- 2.2. Председателем Совета по питанию является заведующий МБДОУ. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя Совета по питанию.
 - 2.3. В состав Совета по питанию входят:
 - заведующий ДОУ;
 - председатель ПК;
 - педагог;
 - повар;

- кладовщик;
- помощник воспитателя;
- член родительского комитета.
- 2.4. Состав совета по питанию утверждается приказом заведующего МБДОУ ежегодно.

3. Основные задачи работы Совета по питанию

- 3.1. Осуществление содействия в проведении анализа за состоянием и организацией питания в МБДОУ.
- 3.2. Организация обучения персонала, связанного с организацией питания детей в МБДОУ.
- 3.3. Разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в МБДОУ.
- 3.4. Координация деятельности МБДОУ и поставщиков продуктов (по вопросам питания).

4.Порядок и направления работы Совета по питанию

4.1 Совет организует:

- изучение оптимального и передового опыта в области организации питания в МБДОУ и способствует его интеграции в работу;
- консультативную работу, обучение персонала, связанного с организацией детского питания;
- практическую помощь в овладении технологией пригоговления новых блюд;
- плановый систематический анализ за состоянием организации питания, хранения и транспортировки продуктов, их стоимости.

4.2. Осуществляет контроль:

- за работой пищеблока 9 материальная база пищеблока, санитарноэпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- за организацией литания детей на группах: соблюдение режима питания, доставка и раздача пищи в группах, сервировка стола, гигиена приема пищи, качество и количество пищи, оформление блюд, маркировка посуды для пищи;
- за работой продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- за выполнением 10-дневного меню, утвержденного приказом МБДОУ, за выполнением норм раскладки;
- за организацией транспортировки продуктов, их качеством;
- за выполнением принятых решений на предыдущих заседаниях Совета;
- за ведением документации по организации питания.

4.3. Совет проводит заседание два раза в год (апрель, сентябрь), оформляя заседания протоколами

5. Права и обязанности членов Совета по питанию

- 5.1. Члены Совета по питанию МБДОУ обязаны присутствовать на заседаниях Совета по питанию.
- 5.2. Члены Совета по питанию МБДОУ имеют право:
- Выносить на обсуждение конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, контролировать выполнение принятых на Совете по питанию предложений, поручений.
- Давать рекомендации, направленные на улучшение питания в МБДОУ.
- -Ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в МБДОУ.

6.Документация Совета по питанию

- 6.1.Заседания Совета по питанию оформляются протоколами.
- 6.2.В протоколе фиксируется:
- повестка дня;
- количественное присутствие членов Совета по питанию;
- ход обсуждения вопросов;
- выносимые решения.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета по питанию. Протоколы ведутся в печатном виде.

ПРИНЯТО Советом по питанию

Протокол № $\underline{\mathcal{I}}$ от « $\underline{\mathcal{M}}$ » $\underline{\mathcal{M}}$ 2021 г.

План работы совета по питанию

№ п/n	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Утверждение плана работы на год и графиков контроля.	январь	председатель Совета по питанию Т.А. Авраменко
2.	Организация питания в группах.	1 раз в месяц	кладовщик М.С. Голубовская
3.	Отчет о работе с поставщиками продуктов питания. Выполнение натуральных норм питания.	март июнь, сентябрь, декабрь	кладовщик М.С. Голубовская
4.	Отчет комиссии по питанию. Выполнение натуральных норм питания	март июнь, сентябрь, декабрь	кладовщик М.С. Голубовская
5.	Отчет об освоении денежных средств, выделяемых на питание. Выполнение натуральных норм питания.	декабрь	заведующий Т.А. Авраменко, кладовщик М.С. Голубовсакя
6.	Ведение документации на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	февраль	кладовщик М.С. Голубовская
7.	Контроль за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации. Выполнение натуральных норм питания.	март	кладовіцик М.С. Голубовская
8.	Выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке. Выполнение натуральных норм питания.	апрель	кладовицик М.С. Голубовская
9.	Осуществление входного контроля за условиями транспортировки продуктов питания от поставщиков. Выполнение натуральных норм питания.	май	кладовіцик М.С. Голубовская

10.	Выполнение режима питания в летний период.	июнь	кладовщик М.С. Голубовская,
	Выполнение натуральных норм		воспитатели и
	питания.		помощники
			воспитателя всех
			возрастных групп
11.	Роль администрации ДОУ и родителей	июль	председатель Совета
	в формировании рационального		по интанию
	пищевого поведения детей.		Т.А. Авраменко,
	Выполнение натуральных норм		воспитатели
	питания.		всех возрастных
			rayyar
12,	Подведение итогов работы совета.	август	председатель Совета
	Выполнение натуральных норм		ониванию
	питания.		Т.А. Авраменко

N₂	ФИО	Должность
п/п		
1	Авраменко Татьяна Андреевна	заведующий МБДОУ д/с №11
2	Головань Светлана Станиславовна	председатель ПК
3	Чепуркова Марина Павловна	воспитатель
4	Астахова Ольга Александровна	помощник воспитателя
5	Голубовская Марина Самвеловна	кладовщик
6	Яцина Светлана Владимировна	повар
7	Вершинина Елена Валерьевна	член родительского комитета

Утверждаю заведующий МБДОУ д/с №11 ______ Т.А.Авраменко Приложение № 4 к приказу №<u>69//</u> от _______2021г

График заседания Совета по питанию

№ п/п	Месяц	Примечание
1	Январь	2 половина месяца
2	Февраль	2 половина месяца
3	Март	2 половина месяца
4	Май	2 половина месяца
5	Август	2 половина месяца
6	Октябрь	2 половина месяца
7	Декабрь	2 половина месяца

Утверждаю заведующий МБДОУ д/с №11 Т.А.Авраменко Приложение № 5 к приказу №45/1 от 11.01 2021г

положение

об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида №11 «Светлячок» муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

- 1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 37,41 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28
- 1.2.Настоящее положение устанавливает порядок организации питания в МБДОУ д/с № 11 и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.
- 1.3. В соответствии Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет заведующий образовательным учреждением, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: работниками пищеблока, кладовщиком, помощником воспитателя, педагогами.
- 1.4.Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 11.

2. Требования к организации питания детей, посещающих МБДОУ д/с №11

2.1.Ответственность за организацию питания в МБДОУ д/с № 11 несет заведующий ДОУ.

МБДОУ д/с №11 обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в

соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

- 2.2.Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей, посещающих МБДОУ д/с № 11, определяются установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.
- 2.3.Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.
- 2.4.Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарноэпидемиологическое заключение.
- 2.5.Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и весь необходимый инвентарь.
- 2.6.Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Условия, сроки хранения и приобретения продуктов.

- 3.1.Продукты питания могут приобретаться по договору, заключенному с Поставщиком при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.
- 3.2.Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил СанПин 2.3/2.4.3590-20.
- 3.3.Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.3/2.4.3590-20.

4. Организация питания на пищеблоке

- 4.1.В МБДОУ д/с № 11 установлен следующий режим питания: -четырехразовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) питание воспитанников в группах.
- 4.2.Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 4.3. Питание осуществляется в соответствии с 10 ти дневным меню, которое разрабатывается на основе норм физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей возрастных групп, утвержденным заведующим.
- 4.4. На основе 10 ти дневного меню, ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается заведующим ДОУ. 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-кищечного заболевания, отравления.
- 4.5.Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 4.6.Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
- 4.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 4.8.Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче на текущий и следующий день, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 4.9.Ежедневно, медицинской сестрой ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в табеле учета питания.
- 4.10.Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 4.11.Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 4.12.Выдача готовой продукции разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе 5 (пять) человек, утвержденной приказом заведующего МБДОУд/с № 11. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- 4.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация 3-го блюда.
- 4.14.Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, вывешенному на пищеблоке.

5. Организация питания детей в группах

5.1.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.
- 5.2.Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.
- 5.3.Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
 - 5.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.
 - 5.5.К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 -х лет.

С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы и хлебницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

Во время раздачи пищи категорически запрещается пребывание детей в обеденной зоне.

Подача блюд и прием лищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки 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 и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - 🛫 дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - 🚁 подается второе блюдо;
 - 🦐 прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

Детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи в обязательном порядке воспитатели и помощники воспитателей докармливают детей.

6. Порядок учета питания

 $6.1.\mathbf{B}$ начале года заведующим ДОУ издается приказ об организации питания в ДОУ.

- 6.2.Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в табелях питания.
- 6.3.Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 8.30 час. подают педагоги.
- 6.4.На следующий день,, в 8.00 час. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному лицу за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 6.5.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.
- 6.6.Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 6.7.С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, куры, печень, если прошли тепловую обработку;
- овощи. если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 6.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./
- 6.9. 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.
- 6.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости может не соответствовать числу детей, поставленных на питание в меню-требовании Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год.

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.

7. Питьевой режим

- 7.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.
- 7.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.
 - 7.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания МБДОУ д/с № 11.

Руководитель Учреждения:

- Создает условия для организации питания детей;
- Несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ: Распределение обязанностей по организации питания меж. заведующим ДОУ, работниками пищеблока, кладовщиком в их должности! инструкциях.

9. Финансирование расходов на питание в МБДОУ д/с № 11

- 9.1. Расчет финансовых расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.
- 9.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств получателей средств местного бюджета.
- 9.3.Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в МБДОУ д/с № 11.