

Принято на заседании педагогического совета.
Председатель Ю.Ю. Ксензова
Протокол от 21.01.2021

Приложение № 1
к приказу заведующей МБДОУ
детский сад № 25 «Ромашка»
от «21» января 2021г. № 7

Согласовано:
Председатель Управляющего совета
Гребенникова Е.С.
Протокол от 21.01.2021

**Положение об организации питания
воспитанников
МБДОУ детский сад №25 «Ромашка»**

1. Общие положения

Настоящее положение по организации питания разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- приказом Минздравсоцразвития России №213-н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», -Федеральным Законом №29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13.07.2020,
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников МБДОУ детский сад №25 «Ромашка» (далее Положение) разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществление контроля создания необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в ДОУ., устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в ДОУ, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОУ и документацию.

1.4. Организация питания в ДОУ осуществляется на договорной основе с «Поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДОУ, Федеральным Законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г с изменениями на 30.12.2020г «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета (средств возмещения затрат, связанных с предоставлением льгот родителям (законным представителям) по плате за присмотр и уход) так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

1.7. Организация питания осуществляется штатными работниками ДОУ.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечение безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществление контроля, необходимых условий для организации питания, а также соблюдение условий приобретения и хранения продуктов в ДОУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- Обеспечение воспитанников питанием, соответствующи возрастным, физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- Предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- Анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- Разработка и соблюдение нормативно - правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ.

3. Требования к организации питания ДОУ.

3.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утверждёнными санитарными нормами и правилами

3.2. Требования к деятельности и формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе на пищеблоке. Посуда, инвентарь,

тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов в ДООУ.

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДООУ.
- 4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДООУ, с момента подписания договора.
- 4.3. поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДООУ.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, содержащей дату поставки. Наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, который хранится в течении года.

5. Условия и сроки хранения продуктов.

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинского работника ДООУ, так как от этого зависит качество приготавливаемой продукции.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в ДООУ, имеют документы подтверждающие их происхождение. Качество и безопасность.
- 5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющих маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализация особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин.
- 5.6. ДООУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, макаронные изделия, кондитерские изделия, и для овощей.
- 5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

- 6.1. Воспитанники ДООУ получают четырех-пяти разовое питание в ДООУ.
- 6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 6.3. Питание в ДООУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим ДООУ.
- 6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим ДООУ.
- 6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:
 - Среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - Объем блюд для каждой группы;
 - Нормы физиологических потребностей;
 - Нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - Выход готовых блюд;
 - Нормы взаимозаменяемости продуктов в приготовлении блюд;
 - Требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.
- 6.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДООУ.
- 6.7. Вносит изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДООУ запрещается.
- 6.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медсестрой ДООУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДООУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 6.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивается меню на раздаче и в приемных групп.
- 6.10. контроль качества питания (разнообразия) витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов повар, медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в ДОУ

7.1. Контроль организации воспитанников ДОУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий ДОУ.

7.2. в ДОУ созданы следующие условия для организации питания:

- Наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи. Полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- Наличие помещений для приема пищи.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только при проведении контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи, отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) суточная проба отбирается:

- Порционные блюда-в полном объеме;
- Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки(третьи блюда)- в количестве не менее 100г;
- Порционные вторые блюда, биточки, котлеты оставляют поштучно, целиком- в объеме одной порции.

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду(банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2,+6 градусов. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется поваром на смене.

7.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей медработником ДОУ осуществляется С-витаминизация 3 блюда.

7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- Использование запрещенных пищевых продуктов;
- Изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по- флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки) форшмаков из сельди, студней, паштетов,, заливных блюд (мясных и рыбных);
- Окрошек и холодных супов;
- Использование остатков пищи от предыдущего приема и приготовленной накануне;
- Пищевых продуктов с исткшим сроком годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- Овощей и фруктов с явными признаками гнили.

7.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет медработник ДОУ.

7.11. в компетенцию заведующего входит:

- Ежедневное утверждение меню-требования;
- Контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- Капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- Контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм.

7.12.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;

7.13.Привлекать воспитанников ДОУ к получению пищи категорически запрещается.

7.14.перед раздачей пищи детям младший воспитатель должен:

- Промыть столы горячей водой с мылом;
- Тщательно вымыть руки;
- Надеть специальную одежду для получения раздачи пищи;
- Проветрить помещение;
- Сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

7.15. К сервировки столов могут привлекаться дети с 3-х лет

7.16. во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.17. подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- Разливают 3 блюда, раскладывают в блюда закуски или салат;
- Подается первое блюдо;
- Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- По мере употребления воспитанниками ДОУ блюда, младший воспитатель убирает со стола салатники;

- Дети приступают к приему 1 блюда;
- По окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из -под первого;
- Подается второе блюдо;
- Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.18. в группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи-докармливают.

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственные за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в журнале учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневное лицо, ответственное за организацию питания составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 8.30 подают педагоги.

8.4. в случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака, обеда произошла порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.5. если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.6. учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей(журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходовании продуктов.

8.7. начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерии на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяет данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.8. финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.

8.9. расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации района.

8.10. частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом района.

8.11. в течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. Разграничения компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

9.1.заведующий ДОУ создает условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. заведующий несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.

9.3. заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4. распределение обязанностей по организации питания между заведующим, медработником, работниками пищеблока, кладовщиком в ДОУ отражается в должностных инструкциях.

9.5. важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи.

В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.6. мероприятия, проводимые в ДОУ:

- Медицинский осмотр персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- Поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

9.10. Ведение документации:

- Холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале.
- Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с выходом готовых блюд и калорийности.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

10.1. Финансирование расходов на питание в ДОУ осуществляется за счет бюджетных средств

10.2. Объемы финансирования на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в ДОУ.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДОУ, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в ДОУ осуществляет заведующий, медработник, бракеражная комиссия в составе 3-х человек, утвержденных приказом заведующего ДОУ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ДОУ.

11.3. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

- Выполнение суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- Выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- Условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- Материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправности;
- Обеспечение пищеблока ДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Медицинский работник ДОУ осуществляет контроль:

- Качество поступающих продуктов (ежедневно) :
- Осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус, поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомства сопроводительной документации (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технология приготовления пищи, качество и проведение бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работа пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря;
- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирование родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнение суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнение норм потребления основных пищевых веществ (БЖУ), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона, физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, которых должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДОУ.

12. Документация

12.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- положение об организации питания воспитанников в ДОУ;
- положение о бракеражной комиссии в МБДОУ детский сад №25 «Ромашка»
- договоры на поставку питания;
- примерное 10-дневное меню, включающее меню – раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет);
- меню-требование на каждый день, с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет, от 3 до 7 лет);
- ведомость контроля за рационом питания;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с санпин);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- книга складского учёта и продовольственного сырья;
- гигиенический журнал (сотрудники)

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников является локально-нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок, изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.13.1. Настоящего положения.

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