

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад комбинированного вида
№36 «Искорка» Елабужского
муниципального района
Протокол № 3 от «17» 12 2010 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей МБДОУ
МБДОУ детский сад комбинированного
№36 «Искорка» Елабужского
муниципального района »
Т.А.Субботина



ПРИНЯТО
с учетом мотивированного мнения
Родительского комитета
МБДОУ детский сад комбинированного вида
№36 «Искорка» Елабужского
муниципального района
17 12 2010 г.

Введено в действие
Приказом заведующего МБДОУ
детский сад комбинированного вида
№36 «Искорка» Елабужского
муниципального района
№ 222 « 17 » 12 2010 г.

Положение об организации питания воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Искорка»
Елабужского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н 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 июля 2020 года, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение).

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

1.3. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями и дополнениями «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

1.5. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников Учреждения являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения 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 в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт 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 в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Учреждения.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой Учреждения, 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 Российской Федерации.

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 контроля регистрируются в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, кладовщика и медицинских работников Учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, 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 имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны

соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными и морозильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сыпучих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, складское помещение для овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные и морозильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники Учреждения получают четырёх разовое питание и второй завтрак.

6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.3. Питание в Учреждении осуществляется с учетом десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим Учреждения.

6.4. На основе 10- дневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. При наличии детей в Учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

6.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой Учреждения составляется акт замены блюд согласно 10- дневного меню. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче, в приёмных группах, входных группах.

6.11. 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 осуществляет шеф- повар, старшая медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении и порядок предоставления питьевой воды.

7.1. Контроль организации питания воспитанников Учреждения, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий Учреждением.

7.2. В Учреждении 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, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой кулинарной 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 только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы Учреждения осуществляется строго по графику.

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

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. 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 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

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

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке Учреждения 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 пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляет медицинский работник Учреждения.

7.10. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (3-4 года: расставлять салфетницы, хлебницы, раскладывать ложки; 4-5 лет: расставлять чашки с блюдцами, тарелки, ложки, вилки, ножи; 5-7 лет: сервировать стол, приводить его в порядок после еды).

7.11. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.12. 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 и начинают прием пищи;

по мере употребления воспитанниками ДОУ блюда, помощник воспитателя

- убирает со столов салатники;
 - 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.
- 7.13. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 7.14. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приёмов пищи:
- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
 - при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.
- 7.15. Питьевой режим воспитанника обеспечивается свободным доступом к питьевой воде в течение всего времени пребывания в Учреждении.
- 7.16. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормы установленные СанПиН.

8. Порядок учета питания

- 8.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственных за организацию питания и определяющий их функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 8.3. Ежедневно, лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование предоставляется заведующему для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 8.4. На следующий день до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает количество продуктов, отпускаемых для приготовления блюд.
- 8.5. 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.
- 8.6. Учет продуктов ведется в Журнале учета продуктов. Записи в Журнале производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов. Журнал ведется в печатном виде.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Заведующий Учреждением:

- создаёт условия для организации качественного питания воспитанников;
 - несёт ответственность за организацию питания детей в Учреждении в соответствии с федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;
 - назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета.
 - утверждает ежедневное меню-требование.
- 9.2. Ответственный за питание сотрудник осуществляет обязанности, установленные

приказом заведующего Учреждением.

9.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, медицинскими работниками, работниками пищеблока, кладовщиком в Учреждении отражаются в должностных инструкциях.

9.4. Общественный контроль осуществляют члены группы общественного контроля организации и качества питания дошкольного учреждения в соответствии с положением о группе общественного контроля организации и качества питания дошкольного учреждения. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в журнале контроля за организацией питания.

9.5. Постоянный контроль за питанием осуществляет медицинская сестра.

9.6. Мероприятия проводимые в Учреждении медицинскими работниками включают в себя:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- ведение необходимой документации;
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в Журнале контроля температурного режима холодильного оборудования;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

9.7. Важнейшим условием правильной организации питания воспитанников 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.

Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ведут необходимую документацию.

9.8. В компетенцию заведующего по административно-хозяйственной части Учреждением по организации питания входит:

- 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;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

9.9. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в ведении ежедневного табеля учета посещения питающихся;
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми
- предусматривать в планах воспитательной работы, мероприятия направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании;

- осуществление в рамках своей компетенции мониторинга организации питания.
- 9.10.** Привлекать воспитанников Учреждения к получению пищи с категорически **запрещено**.
- 9.11.** 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.
- 9.12.** Родители (законные представители) воспитанников:
- сообщают представителю Учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и другие ограничения;
 - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вносят предложения по улучшению организации питания.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников

10.1. Финансовое обеспечение питания *отнесено к компетенции заведующего Учреждением

10.2. Финансирование расходов на питание в Учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

10.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан.

10.4. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Елабужского муниципального района Республики Татарстан.

10.5. 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.

10.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером 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, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

11. Документация

11.1. План работы по организации питания

11.2. Функциональные обязанности работников пищеблока.

11.3. Приказ по организации питания.

11.4. Десятидневное меню.

11.5. Технологические карты.

11.6. Порционное меню, с указанием даты, количества питающихся детей нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.

11.7. Меню однодневное, утвержденное руководителем с указанием выхода блюд.

11.8. Сертификаты соответствия.

11.9. Сертификаты качества.

11.10. Инструкции по технике безопасности.

11.11. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания

11.12. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.

11.13. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.

11.14. График раздачи пищи по группам.

11.15. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.

11.16. План работы группы общественного контроля организации и качества питания комиссии и протоколы заседаний группы общественного контроля организации и качества питания комиссии.

11.17. Анализ выполнения натуральных норм продуктов

11.18. Подсчет калорийности.

11.19. Книга для записи санитарного состояния учреждения (Ф№308/у).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего Учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Прошнуровано
Пронумеровано
Всего 9 (девять) ЛИСТОВ

Заведующий

Т.А.Субботина

