

Согласовано
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад № 40 «Солнышко»
Л.Н.Сафиуллина
«31» 03 2022 г.

Рассмотрено и принято на Общем
собрании работников
Протокол № 2 от «01»
04 2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 40 «Солнышко»
Л.А.Макарова
«31» 03 2022 г.
Введено в действие Приказом № 42
от «31» 03 2022 г.

Согласовано с Родительским комитетом.
Протокол № 2 от
«13» 04 2022 г.

**Положение об организации питания воспитанников в Муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
комбинированного вида №40 «Солнышко» Зеленодольского
муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) 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 организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - Приказом Минздрава 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 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года;
 - Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 40 «Солнышко» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - ДОУ).
- 1.2. 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, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОУ 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 05.04.2013 г. с изменениями на 30 декабря 2020 года «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 ДООУ.

1.5. Организация питания в ДООУ осуществляется штатными работниками ДООУ.

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 ДООУ 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 ДООУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. ДООУ 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 ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДООУ, 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 ДООУ.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДООУ, с момента подписания контракта.

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 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 ДООУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заведующего хозяйством и старшей медицинской сестры ДООУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 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 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 ДООУ получают четырехразовое питание.
- 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 Учреждения.
- 6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим ДООУ.
- 6.5. При составлении меню-требования для детей 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 при приготовлении блюд;
 - ☐ требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.
- 6.6. При наличии детей в ДООУ, 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 ДООУ.
- 6.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.
- 6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой составляется акт замены блюд

согласно перспективному меню. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. 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), закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет повар, старшая медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

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

7.2. В ДООУ 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, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы ДООУ 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 ДООУ 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 рецептур и технологических режимов, снятию проб осуществляет медицинский работник ДОО.

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 блюдами, тарелки, ложки, вилки, ножи; 5-7лет: 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 ДОО блюда, мл. воспитатель 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.

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственных за организацию питания и определяющий их функциональные обязанности.

8.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в соответствующем журнале.

8.3. Ежедневно, лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день.

8.4. В случае снижения численности детей, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.5. 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 ДОО создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОО.

9.3. Заведующий ДОО представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, заведующим в МБДОУ отражаются в должностных инструкциях.

9.5. 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.

9.6. Мероприятия проводимые в ДОУ:

- ☐ медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, 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. В компетенцию заведующего ДОУ по организации питания 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;
- ☐ обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- ☐ заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

9.8. 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.

9.9. Привлекать воспитанников ДОУ к получению пищи с категорически запрещено.

9.10. 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.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников

10.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.

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

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 Зеленодольского 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 таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

12. Документация

12.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- ☐ настоящее Положение;
- ☐ Положение о бракеражной комиссии;
- ☐ Договоры на поставку продуктов питания;
- ☐ Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1.5-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- ☐ Ведомость контроля за рационом питания (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- ☐ Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- ☐ Журнал бракеража скоропортящихся продуктов;
- ☐ Журнал контроля за температурным режимом холодильного оборудования;
- ☐ Журнал регистрации осмотра на гнойничковые заболевания работников пищеблока;
- ☐ Журнал учета продуктов

12.2. Перечень приказов:

- ☐ Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- ☐ О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- ☐ Об организации питания;

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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