ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 2 от 17. 05. 2021г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «ДС № 4».
_____ Гарварт О. В.

Учтено:
Мнение совета родителей
протокол № 2 от 12.05.2021г

Подписано цифровой подписью: Гарварт Ольга Владимировна
Дата: 2022.11.02 13:31:29 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 4»

Введено в действие
Приказ № 71 от 17.05. 2021г

г. Анжеро-Судженск

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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 Анжеро-Судженского городского округа «Детский сад № 4» (далее по тексту ДОО).

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль .

1.4. Организация питания в ДОО осуществляется на договорной основе с «поставщиками» как за счёт 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 основании Федерального закона от 18.07.2011г. № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками ДОО.

достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки.

2. Принципы организации питания

2.1. сбалансированность рациона по всем пищевым факторам , включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы.

2.2. Максимальное разнообразие рациона, которое достигается путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки.

2.3. Строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечивающее их высокие вкусовые достоинства.

2.4. Индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенностей развития, наличия хронических заболеваний, непереносимость отдельных блюд.

2.5. Обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания, включающее соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

2.6. Соблюдение норм физиологических потребностей (дети от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет)

2.7. Строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп; правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы учреждения;

2.8. Соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста детей;

2.9. Правильное, сбалансированное питание в дошкольном учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой просветительной работы с родителями, гигиеническое воспитание детей;

2.10. повседневный контроль за работой пищеблока, доведением пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

2.11. Учет эффективности питания детей (анализ питания).

3. Порядок поставки продуктов

3.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между ДОУ и МБУ «Комбинат детского питания».

3.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДОУ, с момента подписания договора.

3.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОУ.

3.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов

осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

3.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

3.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

3.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

3.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственными лицами - кладовщиком и медицинской сестрой. Результаты контроля скоропортящихся пищевых продуктов регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, который хранится в течение года.

4. Условия и сроки хранения продуктов

4.1. Доставка и хранение продуктов питания находятся под строгим контролем заведующего и медицинского работника ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

4.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

4.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.6. ДОУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеется кладовая для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, овощехранилище.

4.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте,

хорошо проветривать.

4.8. Складское помещение должно быть оборудовано гигрометром психрометрическим, а холодильники иметь термометры. Показания приборов ежедневно фиксировать документально.

5 Порядок учета питания поступления и контроля денежных средств на продукты питания

5.1. Ежегодно (в начале учебного года) заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медицинской сестрой (или другим назначенным ответственным) ведётся учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учета посещаемости.

5.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание.

5.4. С последующим приемом пищи второй завтрак, обед, полдник, ужин дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую по акту. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания дефростированные мясо, птица, печень, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.5. 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 приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

5.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования 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.

5.7. Учет продуктов в ДОУ ведется в книге учета продуктов. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

5.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города .

5.9. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города .

5.10. 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.

6. Нормы питания и физиологические потребности детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники МБДОУ получают пятиразовое питание.
6.2. Масса порций и суммарный объем блюд должны строго соответствовать возрасту ребѐнка (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 9).
6.3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждѐнного заведующим ДОУ.
6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.
6.5. При оформлении бланка меню-требования для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет приводится общее количество питающихся детей каждой возрастной группы (ранний возраст, дошкольный возраст), нормы питания прописываются отдельно, учитывается:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объѐм 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение № 6) в отношении запрещѐнных продуктов и блюд.

6.6. При наличии в ДОУ детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у

медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

7.1. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ.
7.2. Вносить изменения в утверждѐнное меню-требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
7.3. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.
7.4. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребѐнка, вывешивается меню, утвержденное заведующим ДОУ на раздаче и в приѐмных групп.
7.5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

7.6. 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.

7.7. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.8. 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.
- к сервировке столов могут привлекаться дети с 4,5 лет.

7.9. 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;
- подается салат;
- 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, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

7.11. 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.

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

8.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

8.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

8.3. Заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

8.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, медсестрой, работниками пищеблока, кладовщиком в ДОУ отражаются в должностных инструкциях.

8.5. Мероприятия проводимые в ДОУ:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие инфекционных заболеваний, заболеваний верхних дыхательных путей, гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела;
- 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;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о

ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

9. Контроль организации питания

9.1. Контроль организации питания в ДОУ осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего.

9.2. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

9.3. Медицинский работник детского сада осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль сроков годности, целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены, состояния здоровья сотрудниками пищеблока, с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения норм питания;

9.4. 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. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

9.6. 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).

9.7. 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 медсестрой.

10. Документация

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

- настоящее Положение;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) где отображается вес выхода готового блюда, энергетическая ценность, пищевые вещества(белки, жиры и углеводы, витамины и микроэлементы), технологические карты рецептур кулинарных изделий (блюд).
- детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рациональным питанием;
- Журнал бракеража поступающего скоропортящегося сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

10.2. 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 детей с пищевой аллергией;
- О контроле по питанию;

- О графике выдачи пищи;
- О графике закладки продуктов.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

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