

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 53»
(МБДОУ д/с № 53)
Удмуртская Республика, город Глазов, улица Сибирская, дом № 35
polyankads53@mail.ru
ИНН 1829010884
ОГРН 1021801094105

ПРИНЯТО:

Общее собрание работников
Учреждения
Протокол № _____
от «___» _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 53
_____ Г.П.Зинтерекова
Приказ № 6 от 20.01.2021г.

**Положение
Об организации питания воспитанников и сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 53»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания воспитанников, сотрудников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 53» (далее - ДОУ), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее Положение), разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020г.;
- 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 молодёжи»;
- 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 132.07.2020г.;
- Уставом МБДОУ д/с № 53

с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, минеральные соли и микроэлементы;
- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников ДОУ;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- учет индивидуальных особенностей воспитанников образовательной организации (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания в ДОУ осуществляется штатными работниками ДОУ.

3. Организация питания в образовательной организации.

3.1. Организация питания воспитанников возлагается на ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность.

3.2. Закупка и поставка продуктов питания в ДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, за счет бюджета, так и за счёт средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками ДОУ.

3.3. Объем закупки и поставки продуктов питания в ДОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, примерным 10-дневным циклическим меню.

3.4. Товар передаётся поставщиком в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке, при наличии товаросопроводительной документации.

3.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется заведующим складом. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ.

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

3.7. Питание воспитанников в ДООУ осуществляется согласно утвержденным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени их пребывания в ДООУ. Для детей, находящихся в образовательной организации в режиме полного дня (12 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

3.8. В ДООУ в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания обучающихся:

3.8.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенных необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

3.8.2. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

3.8.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

3.8.4. Разработанное и утвержденное Положение об организации питания воспитанников (режим работы пищеблока, график выдачи готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

3.8.5. Руководитель ДООУ назначает ответственных лиц за организацию питания в соответствии с должностными инструкциями работников:

- планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами и меню;
- своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения совместных торгов;
- своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при закупках у единственного поставщика продуктов питания, способом запроса котировок, аукционов, конкурсов;
- исполнение заключенных гражданско-правовых договоров (контрактов);
- приемку продуктов питания, включая внутреннюю экспертизу товара в соответствии со ст. 41,58,94 ФЗ-44, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и бракераж, который включает в себя производственный контроль МБДООУ:
 - органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус),
 - контроль целостности упаковки,
 - контроль сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность,
 - контроль санитарного состояния автотранспорта, спецодежды экспедиторов;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и выдаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены воспитанников и персонала МБДООУ;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания обучающихся в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, 44-ФЗ ст. 41,58,94;
- расчетом и оценкой использования на одного ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно).

3.9. Организация питания в ДООУ должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания обучающихся, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

3.10. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания в ДООУ для двух возрастных групп детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), включающее примерное

меню установленной формы (согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20), технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем ДООУ.

3.11. На основании утвержденного примерного перспективного меню в ДООУ ежедневно составляется меню-требование установленного образца (по форме, утвержденной приказом Минфина от 15.12.2010 г. № 173н) с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы.

3.12. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДООУ.

3.13. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку без согласования с заведующим ДООУ запрещается.

3.14. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (по форме в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

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

3.16. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

3.17. Подача блюд и приём пищи в обе осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подаётся первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи;
- по мере употребления воспитанниками блюда помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приёму первого блюда;
- по окончании помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подаётся второе блюдо;
- приём пищи заканчивается третьим блюдом.

3.18. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают.

3.19. При поставке продуктов питания в ДООУ предприятие-поставщик обязано предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность:

- свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение,
- декларации и сертификаты соответствия,
- удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя,
- ветеринарно-сопроводительные документы (ветеринарная справка формы № 4) на яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия.

3.20. Доставка поставщиком товара должна осуществляться специально-оборудованным транспортным средством для доставки товара, имеющим санитарный паспорт. Поставщик должен обладать правами использования указанным транспортным средством на праве собственности, праве аренды или другому основанию. Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны пользоваться санитарной одеждой (халат, рукавицы), иметь личную медицинскую книжку установленного образца с результатами медицинских осмотров, в том числе лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. Транспортировка товара должна быть осуществлена в соответствии с требованиями действующих санитарных правил и нормативов.

3.21. В ДООУ организуется приём воспитанниками молочной сыворотки (ежедневно 50 гр.).

3.22. В ДООУ организуется питьевой режим. Питьевая вода по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипячёной питьевой воды при условии её хранения не более 3-х часов.

3.23. Организация питания воспитанников в ДООУ должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей (законных представителей) о продуктах

и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в ДООУ. Для этого на информационных стендах для родителей ежедневно размещается меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей вечером.

3.24. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал ДООУ проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

4. Контроль за организацией питания

4.1. К началу нового года заведующим ДООУ издаётся приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Контроль организации питания в ДООУ, соблюдение меню-требования осуществляет заведующий ДООУ, медсестра, бракеражная комиссия, действующая на основании «Положения о бракеражной комиссии», сотрудник учреждения, осуществляющий внутреннюю экспертизу, члены родительского комитета и других общественных организаций, по согласованию с администрацией ДООУ.

4.3. Выдача готовой продукции разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой продукции.

4.4. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.5. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо - в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2° - +6° в специально отведённом месте в холодильнике. Посуду с пробами маркируют и указанием приёма пищи и датой отбора.

4.6. Суточная проба отбирается в полном объёме:

- порционные блюда – в полном объёме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры, напитки – в количестве не менее 100г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиков.

4.7. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

4.8. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник ДООУ.

4.9. В обязанности и контроль заведующего ДООУ по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- 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;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

4.10. В обязанности и контроль заместителя заведующего по хозяйственной части ДООУ по организации питания входит:

- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

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

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи детьми;
- в информировании родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно).

4.12. Медицинский работник осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов;
- технологию приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в Журнал бракеража готовой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно); работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдение правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в Журнале здоровья (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребёнка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

4.13. Заведующий складом осуществляет контроль:

- качества 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 знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- осуществляет учёт питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплён печатью и подписью заведующего ДОУ.

5. Порядок учёта питания

5.1. Заведующий складом ежедневно составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 08.30 часов подают воспитатели групп.

5.2. На следующий день до 08.30 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников групп ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

5.3. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание, в целях учёта продуктов питания необходимо принять следующее:

- если количество отсутствующих воспитанников не превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции от каждого приёма пищи отпускаются на группы в виде дополнительных порций воспитанникам дошкольного возраста или воспитанникам, своевременно не поставленным на питание. Членами бракеражной комиссии составляется «Акт распределения лишних порций», меню-требование не переписывается;
- если количество отсутствующих воспитанников превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции завтрака отпускаются на группы по «Акту распределения лишних порций», составленному членами бракеражной комиссии. Продукты питания, выписанные для приготовления обеда и полдника, следует вернуть на склад в соответствии с актом бракеражной комиссии и меню-требование переписывается.

5.4. В случае непредусмотренного увеличения численности фактически присутствующих воспитанников, бракеражной комиссией составляется акт на уменьшение выхода блюд для воспитанников дошкольного возраста на завтрак. Вносятся изменения в меню-требование в

соответствии с количеством присутствующих воспитанников, заведующий ДОО утверждает изменения.

- 5.5. Учёт продуктов ведётся в Книге учёта материальных ценностей (Журнал подсчёта калорийности). Записи в Книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
- 5.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости детей, которые заполняют воспитатели групп. 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. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которых устанавливается на основании решения Администрации города Глазова.
- 5.8. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.
- 5.9. 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. Организация питания сотрудников МБДОУ.

- 6.1. Организация питания сотрудников ДОО производится в соответствии с приказом заведующего ДОО.
- 6.2. Каждый сотрудник имеет право на одноразовое питание в ДОО в период нахождения в работе.
- 6.3. Сотрудник должен подать письменное заявление на имя заведующего ДОО о постановке его на одноразовое питание и заместителя директора МКУ ЦБ УО по дошкольному образованию об удержании из заработной платы стоимости питания.
- 6.4. Воспитатели питаются совместно с детьми согласно графика.
- 6.5. Питание сотрудников в ДОО осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню.
- 6.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания детей, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим ДОО.
- 6.7. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателей) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.
- 6.8. Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и помощников воспитателей) осуществляется после выдачи пищи воспитанникам на группы.
- 6.9. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 6.10. Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в ДОО имеет соответствующую маркировку.
- 6.11. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

7. Документация

- 7.1. В ДОО должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
 - Положение об организации питания воспитанников ДОО;
 - Положение о бракеражной комиссии;
 - Положение об административном контроле качества питания в ДОО;
 - примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), Журнал учёта калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 года до 3 лет и от 3 лет до 7 лет);
- Журнал учёта калорийности (расчёт и оценка использованного на одного ребёнка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нём основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- Журнал бракеража готовой продукции;
- Журнал здоровья;
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учёта поступающих продуктов и продовольственного сырья.

7.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;
- О введение в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников ДОУ;
- Об организации питания детей с пищевой аллергией;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи готовой продукции;
- О графике закладки продуктов.

8.Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации питания в ДОУ является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается заведующим ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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