

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
Протокол от 27.02.2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 1»

О.А.Кобелева

Приказ от 27.02.2023г. № 45АХД



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

Муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения

«Детский сад № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019г.; Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23.04.2018г., 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 молодёжи»; МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения», Уставом МАДОУ «Детский сад № 1».

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учёта питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОУ и документацию.

1.3. Организация питания в ДОУ осуществляется как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

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

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.6. Организация питания в ДОУ осуществляется штатными работниками ДОУ.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ 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.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ являются:

- 2.2.1. обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным, физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- 2.2.2. гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- 2.2.3. предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДООУ заболеваний, связанных с фактором питания;
- 2.2.4. пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- 2.2.5. анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- 2.2.6. разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ 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, утверждённым СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложение № 7.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДООУ производству, реализации продукции общественного питания для детей, посещающих ДООУ, определяются СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», приложение 9, 10, 11; МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения».

3.3. Оборудование и содержание пищеблока соответствует санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара имеют соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов

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

4.2. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

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

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

4.5. Вместе с товаром поставщик передаёт сопроводительные документы на него.

4.6. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом – кладовщиком. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража поступивших продуктов и в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, которые хранятся в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания находятся под строгим контролем заведующего 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 приёму 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 сохраняются до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов соблюдаются особо в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. ДОО обеспечено холодильными камерами. Кроме этого имеются кладовые для хранения сухих продуктов и овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры содержатся в чистоте.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники ДОО получают пятиразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%, ужин – 25% суточной калорийности.

6.2. Объём пищи и выход блюд строго соответствует возрасту ребёнка.

6.3. Питание в ДОО осуществляется с учётом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим ДОО.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим ДОО.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 2 лет до 7 лет учитывается:

6.5.1. среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

6.5.2. объём блюд для каждой возрастной группы;

6.5.3. нормы физиологических потребностей;

6.5.4. нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

6.5.5. выход готовых блюд;

6.5.6. нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

6.5.7. требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд.

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

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

6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменений в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, их недоброкачество) ответственным за написание меню-требования в ДОО составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

6.10. Родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в групповых приёмных с указанием полного наименования блюд, выхода блюд и их калорийности.

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, кладовщик, бракеражная комиссия.

7. Организация питания в ДОО

7.1. Контроль организации питания воспитанников ДОО осуществляет заведующий ДОО.

7.2. В ДОО созданы следующие условия для организации питания:

- 7.2.1. наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащённых необходимым технологическим оборудованием и инвентарём;
- 7.2.2. наличие помещений для приёма пищи, оснащённых соответствующей мебелью.
- 7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее трёх человек, результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- 7.4. Масса порционных блюд соответствует выходу блюда, указанному в меню-требовании.
- 7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 7.6. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 7.7. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда), которая хранится в течение 48 часов при температуре +2 - +6.
- 7.8. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений не допускается:
 - 7.8.1. использование запрещённых продуктов;
 - 7.8.2. изготовление на пищеблоке ДООУ запрещённых блюд;
 - 7.8.3. использование остатков пищи от предыдущего приёма и пищи, приготовленной накануне.
- 7.9. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
 - 7.9.1. в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;
 - 7.9.2. в формировании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи детьми.
- 7.10. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
 - 7.10.1. промыть столы горячей водой с моющим средством;
 - 7.10.2. тщательно вымыть руки;
 - 7.10.3. надеть спецодежду для получения и раздачи пищи;
 - 7.10.4. сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.
- 7.11. Во время кормления категорически запрещается нахождение воспитанников в зоне раздачи.

8. Порядок учёта питания

- 8.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издаётся приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учёт питающихся детей в таблице учёта посещаемости воспитанников.
- 8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день на основании количества присутствующих детей, которое ежедневно с 8.00 до 8.30 подают воспитатели.
- 8.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего 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-требование на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 8.6. Учёт продуктов ведётся в журнале движения продуктов. Записи в журнале производятся на основании первичных документов в количественном выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
- 8.7. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании.
- 8.8. Расходы на обеспечение питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается постановлением главы администрации городского округа Верхняя Пышма.
- 8.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона допускаются отклонения от установленной

суммы до 5%, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников

9.1. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ осуществляется за счёт бюджетных средств и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

9.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

10. Контроль организации питания

10.1. Контроль организации питания в ДОУ осуществляют заведующий, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по ХР, кладовщик, бракеражная комиссия в составе трёх человек и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закреплёнными в Уставе ДОУ.

10.2. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

10.2.1. выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

10.2.2. выполнения примерного десятидневного меню;

10.2.3. строгое соблюдение 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 молодёжи»; МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения»;

10.2.4. несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.

10.3. Заместитель заведующего по ХР обеспечивает контроль:

10.3.1. материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого технологического оборудования, его исправности;

10.3.2. обеспечения пищеблока ДОУ и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём;

10.3.3. соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);

10.4. Кладовщик обеспечивает контроль:

10.4.1. условий хранения и сроков реализации продуктов;

10.4.2. качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах поступающих продуктов и продовольственного сырья);

10.4.3. наличие сопроводительной документации (товарно-транспортные накладные, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, удостоверения качества, ветеринарные справки и т.д.).

10.5. Бракеражная комиссия обеспечивает контроль:

10.5.1. технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

10.5.2. выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (2 раза в месяц);

10.5.3. режима отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

10.5.4. работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (2 раза в месяц).

10.6. Заместитель заведующего по ВМР обеспечивает контроль:

10.6.1. организации питания воспитанников на группах в соответствии с возрастом;

10.6.2. графика получения пищи с пищеблока в соответствии с режимом дня;

10.6.3. сервировки стола и формирования культурно-гигиенических навыков у детей;

10.6.4. информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием

выхода готовых блюд (ежедневно).

10.7. Родители (законные представители) воспитанников обеспечивают:

- 10.7.1. своевременное информирование о болезни ребёнка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- 10.7.2. информирование детского сада о предстоящем выходе ребёнка после его отсутствия для постановки на питание;
- 10.7.3. информирование воспитателя об имеющихся у ребёнка аллергических реакциях на продукты питания и предоставление рекомендаций лечащего врача об ограничениях в питании воспитанника;
- 10.7.4. ведение разъяснительной работы со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

11. Документация, регламентирующая организацию питания в ДОУ

11.1. Перечень локальных актов:

- 11.1.1. Положение об организации питания воспитанников;
- 11.1.2. Положение о бракеражной комиссии;
- 11.1.3. Положение об административном контроле организации и качества питания в ДОУ.
- 11.1.4. Программа производственного самоконтроля с применением принципов ХАССП.

11.2. Договоры (контракты) на поставку продуктов питания.

11.3. Примерное десятидневное меню, включающее:

- 11.3.1. меню-раскладку для возрастной группы детей (от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет);
- 11.3.2. технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- 11.3.3. журнал учёта калорийности;
- 11.3.4. журнал учёта норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов.
- 11.3.5. меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет).

11.4. Перечень журналов (в соответствии с СанПиН 2.3./2.43590-20):

- 11.4.1. журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- 11.4.2. журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- 11.4.3. журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- 11.4.4. журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- 11.4.5. журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- 11.4.6. журнал учёта включения бактерицидной лампы;
- 11.4.7. журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 11.4.8. журнал контроля санитарного состояния пищеблока, складских помещений;
- 11.4.9. журнал учёта дезинфекции и дератизации;
- 11.4.10. гигиенический журнал (сотрудники);
- 11.4.11. журнал регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанных с безопасностью пищевой продукции.

11.5. Перечень приказов:

- 11.5.1. об утверждении и введении в действие настоящего Положения и других локальных актов, регламентирующих организацию питания в ДОУ;
- 11.5.2. о введении в действие (продлении действия) примерного десятидневного меню для воспитанников ДОУ;
- 11.5.3. о бракеражной комиссии;
- 11.5.4. о назначении ответственного лица за организацию питания воспитанников;
- 11.5.5. об организации питания воспитанников с пищевой аллергией;
- 11.5.6. об организации питьевого режима воспитанников;
- 11.5.7. о контроле организации питания воспитанников.
- 11.6. Санитарные правила работы пищеблока (в соответствии с СанПиН 2.3./2.43590-20).

12. Заключительные положения

- 12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

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

12.3. Положение принимается на неопределённый срок.

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