РАССМОТРЕНО:
на заседании Совета ДОУ
Протокол № 1
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 19
/_____/ Мирная О.И.
Приказ №11 от «11»_января_2021г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 68ABF48B8199999E985F884FF80BE3216EF59E7D
Владелец: Мирная Ольга Ивановна
Действителен: с 25.11.2020 до 25.02.2022

Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ детского сада № 19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания в ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения.
1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.
1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ДОУ определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, 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 дошкольном образовательном учреждении и документацию.
1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.
1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДОУ, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г 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 дошкольном образовательном учреждении.
1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

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 в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ 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 дошкольного образовательного 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 ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников ДОУ

3.1. Дошкольное образовательное 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 ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное 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 в ДОУ

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.
4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, 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 ДОУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
5.3. 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.
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 камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

6.1. Воспитанники ДОУ получают четырех - разовое питание .
6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
6.3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню,

разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утверждённого заведующим дошкольным образовательным учреждением.
6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 3 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 дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения.
6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.
6.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.
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 (заведующий производством), старшая медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в ДОУ

7.1. Контроль организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

7.2. В ДОУ 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 детского сада 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, колбаса 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. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.
7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.
7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд. Выхода блюда и стоимость дня.
7.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

7.13. Для предотвращения и распространения массовых инфекционных заболеваний (отравлений) не допускаются:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ДОУ 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 недоброкачественности (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (по согласованию)

7.15. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

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

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.22. Подача блюд т прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;

- 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.

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

8. Порядок учета питания

8.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
8.2. Ответственный 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 составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.
8.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
8.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
8.7. 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.
8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
8.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером 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.
8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города.

8.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.
8.13. 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.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

9.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.
9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.
9.3. Заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.
9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.
9.5. 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.

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 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;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Контроль организации питания

10.1. К началу нового года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.
10.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.
10.3. 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.

10.4. Медицинский работник детского сада 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);
- 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 сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11. Документация

11.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию

- Положение об организации питания воспитанников ДОУ;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 3-7 лет);

- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного 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;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

11.2. Перечень приказов

- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;
- 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.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным 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. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.
12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.