

Принято
на общем родительском
собрании
Протокол № 2
от «31» 01 2023 г.

Принято
на педагогическом совете
МДОУ «ЦРР - детский сад
№ 13»
Протокол № 4
от «30» 01 2023 г.



**Положение
об организации питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка - детский сад № 13» г. Саратова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 13» г. Саратова (далее – Положение, Учреждение, ДОУ) регламентирует организацию питания воспитанников, посещающих Учреждение, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания.

1.2. Учреждение свою деятельность по организации питания воспитанников осуществляет в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом Учреждения, настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания осуществляется штатными работниками.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ (в действующей редакции) на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет иных средств.

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

1.6. Ответственность за организацию питания, контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания несет заведующий Учреждением.

2. Требования к организации питания воспитанников ДОУ

2.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным СанПиН.

2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также инструкциям 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.

3. Порядок поставки продуктов в ДОУ

3.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между Поставщиком и ДОУ.

3.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам кладовщика, с момента подписания контракта.

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 ответственным лицом. Результаты контроля 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 должны находиться под строгим контролем кладовщика, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

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

4.3. 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.

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 СанПиН.

4.6. ДОУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

4.7. Помещения для хранения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

5.1. Воспитанники ДОУ получают двух-, четырех-пяти разовое питание в зависимости от времени нахождения в детском саду.

5.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

5.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с меню, которое разрабатывается на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей и утверждается заведующим Учреждения.

5.3.1. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовывается лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

5.3.2. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

5.3.3. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем старшей медицинской сестры Учреждения.

5.3.4. В Учреждении для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

5.4. На основе меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

5.5. При составлении меню-требования 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 запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

5.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

5.8. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

5.9. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медицинской сестрой ДОУ составляется акт с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

5.10. В раздевальных помещениях групп Учреждения размещается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

- рекомендации по организации здорового питания детей.

5.11. Контроль качества питания (разнообразия), закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока осуществляет старшая медицинская сестра, контроль правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет кладовщик.

6. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

6.1. Контроль организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения меню осуществляет заведующий ДОУ.

6.2. В ДОУ следующие условия для организации

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

6.3. 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.

6.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

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

6.6. 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).

6.7. Отбор суточной пробы осуществляет повар в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования блюда, времени взятия пробы и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется старшей медицинской сестрой.

6.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ.

6.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.

6.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

6.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, выхода блюда.

6.12. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравления) не допускается:

- 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 рубленым 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);
 - крошек 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.
- 6.13. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет старшая медицинская сестра ДОУ.
- 6.14. ДОУ обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.
- 6.15. 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 ДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
 - заключение контрактов на поставку продуктов питания Поставщиком.
- 6.16. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
1. в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 2. в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 6.17. Привлекать воспитанников ДОУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 6.18. Перед раздачей пищи младший воспитатель:
2. промыть столы горячей водой с мылом;
 3. тщательно вымыть руки;
 4. надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 5. проветрить помещение;
 6. сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 6.19. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 6.20. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 6.21. 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 первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по мере употребления воспитанниками ДОУ блюда, младший 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.
- 6.22. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

7. Порядок учета питания

- 7.1. К началу календарного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
- 7.2. Старшая медицинская сестра осуществляют учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей.
- 7.3. Ежедневно старшая медицинская сестра 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.
- 7.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах старшей медицинской сестре, который рассчитывает выход блюд.
- 7.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Учет продуктов ведется в книге учета расхода продуктов питания. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
- 7.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняет старшая медицинская сестра. 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.
- 7.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ.
- 7.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»
- 7.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается в соответствии с действующим законодательством.
- 7.13. 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.

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

- 8.1. Заведующий ДОУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.
- 8.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.
- 8.3. Заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.
- 8.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, заведующим хозяйством в ДОУ отражаются в должностных

инструкциях.

8.5. 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.

8.6. Мероприятия, проводимые в ДОУ:

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

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

9.1. Финансирование расходов на питание в Учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств.

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

10. Контроль организации питания

10.1. 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, старшая медицинская сестра, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего 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, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.4. Старшая медицинская сестра 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;

10.5. Кладовщик 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).

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается на общем родительском собрании и утверждается приказом заведующего.

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.11.1. настоящего Положения.

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