

Принято на общем собрании
работников
протокол от 26.03.2024 г. №2

Утверждено
Приказ от 28.03.2024 г. № 15
МАДОУ «Детский сад
комбинированного вида №1 г. Шебекино
Белгородской области»
Заведующий Т. Лукашова



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

МАДОУ «Детский сад комбинированного вида №1 г.
Шебекино Белгородской области»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №1 г. Шебекино Белгородской области» (далее — учреждение) 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 в ДООУ 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 в ДООУ 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. Закупки поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДООУ, Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18 июля 2011 г. N223-ФЗ 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.
- 1.6. 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. 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 должно соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. 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 учреждением.
- 4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам учреждения, с момента подписания договора.
- 4.3. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.4. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.5. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.7. Продукция поставляется в таре производителя.
- 4.8. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.9. 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 кладовщика ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. 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.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Учреждение должно быть обеспечено холодильными камерами, холодильниками. Кроме этого, должны иметься кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, и для овощей.
- 5.6. Складские помещения, холодильники и холодильные камеры необходимо

содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

- 6.1. Воспитанники ДОО получают четырех-разовое питание.
- 6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 6.3. Питание в ДОО осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» 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 1 года 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;
- 6.6. При наличии детей в 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 ДОО составляется служебная 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, с указанием полного наименования блюд. Выхода блюда и стоимость дня.
- 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 заведующий, шеф-повар, старшая медсестра, кладовщик.

7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении

- 7.1. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню требования осуществляет заведующий ДООУ.
- 7.2. В ДООУ создаются следующие условия для организации питания:
- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- 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 медицинским работником.
- 7.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных пищевых продуктов;
 - изготовление на пищеблоке ДООУ 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);
 - 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.
- 7.10. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник учреждения.
- 7.11. Учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.
- 7.12. 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 договоров, на поставку продуктов питания поставщиком.
- 7.13. 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.
- 7.14. Привлекать воспитанников учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.15. 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.
- 7.16. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 7.17. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 7.18. Поддача 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 ДООУ 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.
- 7.19. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок организации питания сотрудников

- 8.1. Работники образовательной организации получают одноразовое питание (обед- первое, третье блюдо).
- 8.2. Образовательная организация обеспечивает одноразовым питанием всех работников на основании заявлений, приказа заведующего образовательной организации, который издается на учебный год.
- 8.3. Данным приказом утверждается список работников, пожелавших питаться в образовательной организации на основании личных заявлений работников.
- 8.4. Ежедневно делопроизводителем ведется табель учета питающихся работников.
- 8.5. Питание работников в образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню, разработанным для воспитанников образовательной организации по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания.
- 8.6. 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 образовательной организации.
- 8.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины внесения изменений. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего образовательной организации. Исправления в меню - требование не допускаются.
- 8.8. Выдача пищи работникам на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи воспитанникам.
- 8.9. Начисление платы за питание работников производится на основании табеля учета питания работников. Количество питающихся работников должно строго соответствовать меню-требованию.
- 8.10. Оплата за питание производится сотрудниками по безналичному расчёту до 10 числа текущего месяца согласно ведомости.

9. Порядок учета питания

- 9.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
- 9.2. Ответственный за организацию питания (медицинский работник) осуществляет учет детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 9.2. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания (медицинский работник), составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков (количества) присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.
- 9.3. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание (медицинскому работнику), который рассчитывает выход блюд.
- 9.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
- 9.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
- 9.6. 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.
- 9.7. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 9.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 9.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города (района).
- 9.10. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города (района).
- 9.11. 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.

10 Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

- 10.1. Заведующий учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.
- 10.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.
- 10.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в учреждении отражаются в должностных инструкциях. 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.
- 10.4. 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.

11. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

- 11.1. Финансирование расходов на питание в учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств.
- 11.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

12. Контроль организации питания

- 12.1. Контроль организации питания в 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.

12.2. Заведующий ДОО 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.

12.3. Медицинский работник 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).

13. Документация

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

13.2. Положение об организации питания в ДОО;

- 13.3. Договоры на поставку продуктов питания;
- 13.4. Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- 13.5. Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- 13.6. Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- 13.7. Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- 13.8. Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- 13.9. Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
Перечень приказов:
- 13.10. Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДООУ;
- 13.11. О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- 13.12. О графике выдачи пищи;

14. Заключительные положения

- 14.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.
- 14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.3. настоящего Положения.
- 14.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

протипувано,
протипувано
и средлено печатно

лист(а) № 1

Завод за проектантство
"Т.К. Дуканова"

