# C:\Users\МБДОУ_ДС_№2.детсад-ПК\Desktop\скан.jpegМуниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №2 Белоглинского района»

## Утверждаю: Заведующий МБДОУ д/с № 2

**Репина О.В.**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

МБДОУ д/с № 2 Белоглинского района

## Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей №2 Белоглинского района» (далее – Учреждение)

1.2 Положение разработано в соответствии:

* + - Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
    - Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
    - Федеральным Законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц»;
    - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 26;
    - СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 г. № 36;
    - Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.03.2012 г. № 213н и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г.;
    - Уставом МБДОУ д/с №2.

## 1.3Основными задачами организации питания воспитанников в учреждении являются:

* создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием;
* гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемых продуктов питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
* пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## Требование к организации питания воспитанников ДОУ

2.1 Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

* 1. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждение, и за счет бюджета.

* 1. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками ДОУ.
  2. Приѐм пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо – завхоз. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.
  3. Объем закупки и поставки продуктов питания в Учреждение определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13), примерным 10-идневным цикличным меню. 2.3. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется согласно утвержденных норм для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания детей и сезонности (осень-зима, весна-лето).
  4. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания воспитанников:
     1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи оборудованы необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием.
     2. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.
     3. Помещения (места) для приема пищи должны быть оснащены мебелью, посудой.
     4. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать списочному составу детей в группе. Для персонала следует иметь отдельную столовую посуду. Посуда хранится в буфетной групповой на решетчатых полках и (или) стеллажах.
  5. На основании утвержденного Примерного 10-идневного меню в Учреждении ежедневно составляется Меню-требование на выдачу продуктов питания установленного образца, утвержденное заведующим Учреждения.
  6. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (Приложение № 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником технологических нормативов.
  7. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник – 20-25%
  8. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников в Учреждении и дома родителей (законных представителей воспитанников) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.
  9. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения проводит информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

## Организация питания на пищеблоке

3.1. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОУ соответствует санитарным правилам к организациям общественного питания:

* всѐ технологическое и холодильное оборудование находится в рабочем состоянии.
* технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.
* весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
* для приготовления пищи используется электрооборудование, электрические плиты.
* помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией
* в помещении пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.
* работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.
* ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.
* работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
* для организации питьевого режима в ДОУ используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.2 При приготовлении пищи необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно- эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.4.1.3049-13.

* 1. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
  2. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:
* среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
* объем блюд для этих групп;
* нормы физиологических потребностей;
* нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
* выход готовых блюд;
* нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
* данные о химическом составе блюд;
* требования действующего законодательства в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно- кишечного заболевания, отравления.
* сведениями о стоимости и наличии продуктов.
  1. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.6 При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

* 1. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.
  2. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
  3. Питание детей в ДОУ соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключающим жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами.
  4. Ответственные за контроль закладки продуктов питания обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Медицинский работник обязан контролировать процесс закладки основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
  5. Объем приготовленной пиши должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
  6. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, кладовщика, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
  7. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
  8. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов.
  9. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
  10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 + 6°C в отдельном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи, название блюда и датой отбора, подпись ответственного. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет старшая медицинская сестра.

## Организация питания детей в группах

* 1. 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.
  1. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.
  2. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
  3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.
  1. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой к сервировке столов могут привлекаться дети.
  2. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
  3. 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;
* в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
* подается первое блюдо;
* дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
* по мере употребления детьми 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.
  1. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## Порядок учета питания

* 1. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
  2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подают педагоги.
  3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
  4. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей.
  5. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
  6. 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.
  7. Начисление платы за питание производится бухгалтерией ДОУ на основании табелей учета посещаемости детей.
  8. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.9 Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

## Контроль организации питания

* 1. При организации питания в ДОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.
  2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:
* обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с 10-дневным цикличным меню и ежедневным меню-требованием;

-правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

* качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
* соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
* качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации.
  1. Заведующим совместно с медицинским работником и поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в ДОУ на учебный год, который утверждается приказом заведующего.
  2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

## Комиссия общественного контроля организации питания.

Председатель комиссии:

* + - * Репина О.В.;
      * Члены комиссии:
      * Шивелёва А.Г.,старшая медсестра;

-Шаламова Л.С. председатель ПК.,воспитатель;

-Головинова Л.А.,младший воспитатель;

* + - * Одинец Е.В., Сопина А.В., представители совета родителей.

## Полномочия комиссии:

-осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

-проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью состояния меню;

-контролирует организацию работы на пищеблоке;

-осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

* проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

-следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

-периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

-проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

## Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

председатель - - Репина О.В., заведующий; член комиссии -Предыбайлова Е.Г., воспитатель;

член комиссии -Трушкова Г.А., старший воспитатель;

член комиссии –Одинец Е.В., Сопина А.В., представители совета родителей;

член комиссии – Шевелёва А.Г., старшая медсестра;

## Полномочия комиссии:

-проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;

-комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

* 1. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:
     1. Старшая медицинская сестра:

-составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;

-качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;

-ведение Журнала бракеража готовой продукции;

-санитарное состояние пищеблока;

-соблюдение правил личной гигиены работников;

-закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;

-организация питания в группах.

-качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;

-отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приѐма пищи

* + 1. Кладовщик:

-организация их правильного хранения;

-соблюдение сроков реализации;

-составление заявок на продукты питания.

* + 1. Повара:

-качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

* + 1. Воспитатели групп:

-формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

-формирование представлений о правильном питании.

* + 1. Младшие воспитатели:

-соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

* + 1. Заведующий хозяйством:

-хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

* 1. К контролю за организацией питания могут привлекаться представители органов самоуправления Учреждения (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, управляющего совета).

## Разграничение компетенции по вопросам организации питания

* 1. Руководитель Учреждения:
* создаѐт условия для организации питания детей;
* несѐт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
* представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
  1. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

## Финансирование расходов на питание детей в Организации

* 1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения.
  2. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
  3. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
  4. Расчѐт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
  5. Объѐмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учѐтом прогноза численности детей в Учреждение.

## Делопроизводство

* 1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
  2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
  3. Журнал «Здоровья».
  4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
  5. Журнал учета витаминизации блюд.
  6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

## Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

* 1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.
  2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.