

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
МБДОУ «Детский сад № 30»

Протокол № 2 от 09.02.2022

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 30»

Приказ № 13/1 от 09.02. 2022.
В.А.Макарова

3,1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании" №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов" № 29-ФЗ от 02.01.2000г. (ред. 13.07.2015г.), СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Уставом МБДОУ "Детский сад №30" с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

Целью Положения является обеспечение детей раннего и дошкольного возраста полноценным, здоровым питанием в ДОУ.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- основные направления работы по организации питания в ДОУ;
- распределение обязанностей по обеспечению работ в области организации питания в ДОУ между администрацией и сотрудниками;
- роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
- направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в ДОУ;

1. изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ;

2. обучение по вопросам организации питания;

3. материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

4. рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;

5. организация питания детей раннего и дошкольного возраста;

6. обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

7. обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

8. организация безопасности работников пищеблока, обеспечение СИЗ, средствами дезинфекции;

9. обеспечение санитарно — гигиенических требований;

10. изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания;

- ведение документации в соответствии с нормативно-правовыми документами;

1.3 Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками ДОУ.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем и ответственными за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в ДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских ДОУ. Контроль за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	заведующий	завхоз, повар, ст.воспитатель, медработник
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г. к оборудованию помещения пищеблока в ДОУ; создание условий для организации питания детей,	заведующий	завхоз
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	завхоз	Организация осуществляющая ремонт оборуд-ия, согласно договоров
4.	Составление меню и передача его на пищеблок и бухгалтерию для составления меню-требования (ежедневно)	завхоз	медсестра, завхоз, повар.
5.	Прием продуктов питания согласно веса, указанного в накладной при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлычков, накладных а также санкнижки санпаспорта на транспорт представителей, сопровождающих товар.	завхоз	завхоз
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	завхоз	завхоз экспертн. комиссия
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	повара	Работники пищеблока
8.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Медсестра или ст.повар	медсестра, повар
9.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Медсестра	Медсестра
10.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	медсестра	медсестра
11.	Прохождения сотрудниками ДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20) и гигиенического обучения	Заведующий, медсестра	Заведующий, медсестра
12.	Утверждение состава и положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
13.	Утверждение состава комиссии по питанию	Заведующий	заведующий
14.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
15.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	медсестра	медсестра, воспитатели
16.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	завхоз	завхоз
17.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	завхоз	завхоз
18.	Соблюдение режима питания	Старший воспитатель, медсестра	Повара, Помощники воспитателей
19.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	медсестра	Воспитатели, Помощники воспитателей
20.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старший воспитатель	Воспитатели; Помощники воспитателей

21.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	медсестра, старший воспитатель	Воспитатели
22.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Заведующий
23.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Заведующий	медсестра

2. Функции и обязанности ответственных

3.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками ДОО действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в ДОО;
- составляет ежедневное меню и утверждает руководителем учреждения;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками ДОО, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников ДОО;
- своевременно информирует руководителя ДОО о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока норм и требований к организации питания детей;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- пишет меню для родителей с указанием информации о витаминизации и рекомендации на ужин;
- проводит бракераж пищи и ведет бракеражный журнал готовой продукции.

3.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю ДОО.

4. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в ДОО

- 4.1. Все работники, связанные с организацией питания в ДОО (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания. (при необходимости можно приглашать технолога)
- 4.2. Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.
- 4.3. Инструкции разрабатываются руководителем ДОО (ответственным за организацию питания в ДОО). Подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

5. Организация питания

5.1. Организационные принципы питания.

5.1.1 Питание детей в ДОО может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.

5.1.2. Организация питания в ДОО осуществляется специально закрепленными штатами.

5.1.3. Поставка продуктов в ДОО осуществляется поставщиками на основании заключенных договоров ,т.е с « Нижегородской Логистической компанией.»

5.1.4. Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на поставку продуктов питания проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

5.1.5. Координацию работы по организации питания в ДОО осуществляет заведующий.

5.1.6. Ответственность за организацию питания детей, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель ДОО, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

5.2. Организация питания в ДОО:

- В Учреждении организуется четырехразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

- Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержд. заведующим.

5.2.1. В ДОО в соответствии с установленными требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г. д.б. созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весо измерительным), инвентарем; моющими средствами.

- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;

- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформ. заявок).

5.2.2. Составление ежедневного меню возлагается на ответственного по питанию. Оно должно быть составлено согласно примерному 10-ти дневному меню.

5.2.3. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный ж. готовой продукции.

5.2.4. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

5.3. Функционирование питания детей в ДОО возможно при наличии:

- положения об организации питания в ДОО;

- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г.

- приказов по организации питания в ДОО.

5.4. В компетенцию руководителя ДОО по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;

- контроль за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г.;

- контроль за прохождением мед. осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- заключение договоров на поставку продуктов питания;

- ежемесячный анализ деятельности питания детей в ДОО;

- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в ДОО.

5.5. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в ближайшие двое суток.

5.6. Алгоритм действий при организации питания:

5.6.1. Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

5.6.2. На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-требование. В нем указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

5.6.3. Ответственному по питанию, комиссии по питанию вменяется в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объем готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы должны быть промаркированы и вымерены.

5.6.4. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки записываются в бракеражном журнале. Жидкие блюда выдаются по объему. Вторые блюда выдаются по весу.

5.6.5. В группах пищу необходимо распределять в соот. с объемами, полагающимися им по возрасту в соот. с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

5.6.6. Пища д.б. не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

6. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий

- 6.1. Пищевые продукты, поступающие в ДОО, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственное лицо, делает запись в журнале. Не допускают к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
- 6.2. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.
- 6.3. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:
 - обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соотв. маркированных разделочных досок и ножей;
 - в перечень технолог. оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для отдельного приготовления сырых и готовых продуктов.
- 6.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «падающего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
- 6.5. В ДОО должен быть организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 6.6. Принципы организации питьевого режима в ДОО.
 - 6.6.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в ДОО. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.
 - 6.6.2. Воду дают ребенку в фарфоровых чашках. При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных чашек ставится отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды. Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

7. Требования к составлению меню для организации питания детей

- 7.1. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.
- 7.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20г. При организации питания детей и составления примерного двухнедельного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания, с учетом возрастом детей и временем их пребывания в ДОО.
- 7.3. Меню должно быть рассчитано не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в ДОО для возрастных категорий, утверждено заведующим ДОО.
 - В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%, углеводов 50-58%.
 - В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующий день.
 - В течение двух недель ребенок должен получить все продукты в полном объеме в соответствии с установленными нормами.
- 7.4. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов.
 - При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты.
- 7.5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.
- 7.6. В ДОО должна проводиться круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд (из расчета для детей 1-3 лет – 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), либо использование поливитаминных препаратов специального назначения (детских), в соответствии с инструкцией по применению.
 - 7.6.1. В Журнал «учета С-витаминизации» ежедневно заносится сведения о проводимой витаминизации, число витаминизирован. порций.
- 7.7. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады). Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (б., ж. и у.) проводят ежемесячно.
- 7.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюда и объема порций, РЕКОМЕНДАЦИЙ НА УЖИН И ИНФОРМАЦИИ О ВИТАМИНИЗАЦИИ.
- 7.9. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты регистрируются в специальном ж. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 7.10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.
- 7.11. Допускается замена дневных рационов питания в пределах одной и той же недели по принципу «день на день», но только при условии, если это не приводит к повторам одинаковых блюд в смежные дни (или включению на следующий день блюда, которое можно изготовить с использованием блюда из рациона питания предыдущего дня).
- 7.12. Для целей бюджетного учета потребность в продуктах на каждый день оформляется на бланке меню-требования на выдачу продуктов питания, где приводятся:
 - количество питающихся каждой категории (возрастной группы, сотрудников);
 - приходящиеся на каждый прием пищи блюда и кулинарные изделия, входящие в состав рациона питания, их выход для каждой возрастной группы;
 - требуемое (общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных изделий для всех возрастных групп детей) количество всех пищевых ингредиентов (пищевых продуктов или видов продовольственного сырья), входящих в рацион питания непосредственно или в составе блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами.
- закладка продуктов в блюда осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами, прилагаемыми к настоящему меню.

8. Специфика питания детей

- 8.1. Потребность в продуктах на день определяется на основе выходов блюд, указанных в меню, числа детей, посещающих группы, а также норм закладки продовольственного сырья, установленных технологическими картами, являющимися неотъемлемой частью рациона питания. Рассчитанные т.о. потребности в продуктах для всех блюд, указанных в меню, заносятся в меню-требование обычным образом.
- 8.2. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются детьми, не является основанием для корректировки рациона. Включение новых видов кулинарной продукции в рацион питания должно обязательно сопровождаться педагогической работой с детьми и соответствующей разъяснительной работой с родителями.
- 8.3. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного ребенка с проявлениями непереносимости), на основании заключения врача.

9. Организация питания детей в группах

- 9.1. 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.
- 9.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.
- 9.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 9.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
 - промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 9.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 9.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатели и пом. воспитателей.

10. Порядок учета питания

- 10.1. В начале календарного года руководитель издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 10.2. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 10.3. 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.

11. Финансирование расходов на питание детей в ДОО

- 11.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Организации, главного бухгалтера.
- 11.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 11.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией отдела УО и МП Городецкого района на основании таблиц, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 11.4. Расчёт финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 11.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОО.

12. Ответственность

- 12.1. Организация питания воспит. возлагается на ДОО в соотв. со статьей 37 Закона РФ от 29.12.2012. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ".
- 12.2. Ответственность за организацию питания в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г. возлагается на заведующего, завхоза, поваров, воспитателей, помощников воспитателей в пределах, определённых должностными инструкциями.

13. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 13.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОО.
- 13.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОО.
- 13.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.