



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МКДОУ
«Детский сад № 15 «Радуга»
Ноздрина Е.В.
от 02.02.2022 № 38/1

Положение о Порядке организации питания в МКДОУ № 15 «Радуга»

1. 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 казенном дошкольном образовательном учреждении Шелеховского района «Детский сад № 15 «Радуга» (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32; Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом ДОУ.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОУ.

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОУ, производству, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3. /2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2.3. Для приготовления пищи в ДОУ используется электрооборудование: электрическая плита, электросковорода, мясорубка, овощечистка, духовые шкафы, тестомес.

2.4. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией и бактерицидным рециркулятором.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания соблюдаются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3. /2.4.3590-20.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется следующий норматив: завтрак – 20%; второй завтрак – 5%, обед – 35%; полдник -15%, ужин –25%

При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5 % при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам СанПиН 2.3. /2.4.3590-20.

3.3. При организации питания администрация ДОУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей

3.3. При организации питания администрация ДООУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3. /2.4.3590-20.

Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3. /2.4.3590-20.

3.4. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка;

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем.

3.6. Для детей в возрасте от 2 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 обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы, взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщик составляет пояснение с указанием причины. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием наименования приема пищи, полного наименования блюд, массы и калорийности порции.

3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в *«Журнале бракеража готовой пищевой продукции»*.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. 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.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

4.7. 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.

4.8. В группах детей до 3-х лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4.9. По обращению родителей (законных представителей) для детей, имеющих пищевые особенности, питание осуществляется по принципу лечебного и щадящего питания. С учетом индивидуальных особенностей детей по согласованию с родителями и по медицинским рекомендациям из меню исключаются блюда и продукты, вызывающие симптомы заболевания, производится замена блюд.

Выдача детям рационов питания осуществляется под контролем медицинской сестры и бракеражной комиссии назначенных в дошкольном образовательном учреждении.

5.0 По обращению родителей (законных представителей) для детей, имеющих пищевые особенности, питание осуществляется по принципу лечебного и щадящего питания с учетом индивидуальных особенностей детей по согласованию с родителями и по медицинским рекомендациям из меню исключаются блюда и продукты, вызывающие симптомы заболевания, производится замена блюд.

Выдача детям рационов питания должна осуществляться под контролем ответственных лиц, назначенных в дошкольных образовательных учреждениях.

5. Дополнительные требования к организации питания детей в группах отдельно стоящего здания

5.1. Перенос пищи из основного здания в отдельно стоящее осуществляется работником не моложе 18 лет, прошедшим предварительный медицинский осмотр, инструктаж по переносу пищи, изучивший требования настоящего Порядка.

5.2. Перенос горячих блюд должен осуществляться в герметичных термосах, перенос хлеба, фруктов, масла, кипячёной воды допускается в пластиковых, герметичных контейнерах, предназначенных для пищевой продукции.

5.3. Для переноски могут использоваться специально оборудованные средства – (тележки, санки).

5.4. Специально оборудованные средства должны быть в исправном состоянии содержаться в порядке.

5.5. При переносе пищи в помещении должна использоваться спецодежда и средства индивидуальной защиты: халат или брюки с курткой, косынка или колпак, одежда при переходе на улице должна быть чистой.

5.6. Организация питания в отдельно стоящем здании должна осуществляться согласно алгоритма:

- после снятия пробы бракеражной комиссией повар отпускает приготовленные блюда строго в тару, предназначенную для использования согласно п. 5.2. и герметично ее закрывает.

- грузчик готовит средство для перевозки термосов и контейнеров, обрабатывает руки, надевает чистую спецодежду для получения пищи, (в холодное время чистую верхнюю спец одежду), забирает термоса и контейнеры из помещения кухни, устанавливает их в непромокаемый пакет (мешок) (подлежащей санитарной обработки в конце рабочего дня и по мере загрязнения) на средство для перевозки и отвозит их в отдельно стоящее здание. Вынимает термоса и контейнеры из пакета (мешка), заносит в помещение и ставит на специальный столик.

- младший воспитатель (в его отсутствии воспитатель) забирает термоса и контейнеры и переносит их в помещение для раздачи пищи, обрабатывает ручки термосов и контейнеров, моет руки, открывает герметичную крышку, вынимает колбу, переходит к уже сервированному столу и раскладывает пищу. После полного освобождения колбы термоса моются и сушатся, согласно инструкции по мытью посуды. В сухом виде передаются грузчику, для следующего переноса пищи.

6. Порядок учета питания

6.1. К началу учебного года руководитель издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно калькулятор (или ответственный) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.10 утра, подают педагоги.

6.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.4. 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.

6.5. После последующим приемом пищи (2-й завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в детском саду, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с оформлением накладной не позднее 9ч15 мин.

6.5.1. В связи с ограниченным сроком хранения творога допускается увеличение объема выхода порции в последующие приемы пищи после завтрака.

6.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, печень, сгущенное молоко, молоко, кефир, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, фрукты сухие, сок, чай, какао, кофейный напиток, джем, повидло, крахмал, дрожжи, овощи, хлебобулочные изделия, сыр, сметана, птица, рыба, мука.

6.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. После чего необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов: мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на второй завтрак, обед, полдник, ужин с оформлением накладной не позднее 9ч15 мин.

6.8. Дети с 3 лет переводятся при составлении меню в дошкольную группу со следующего дня после даты рождения.

6.9. 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.

6.10. 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. Контроль организации питания

7.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель.

7.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления ДООУ, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДООУ создана и действует комиссия:

7.2.1. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- Представитель администрации;
- медицинский работник;
- шеф-повар;

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 пищевой продукции»*;

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

7.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДООУ в соответствии с функциональными обязанностями:

7.3.1. Медицинская сестра

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

-ведет *«Журнала бракеража готовой пищевой продукции»*;

-осуществляет проведение витаминизации третьих блюд;

-осуществляет закладку продуктов на пищеблоке;

-контролирует организацию обработки тары, кухонной посуды и производственного инвентаря, наличие и использование моющих и дезинфицирующих средств;

-контролирует состояния здоровья работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи, осмотр зева для выявления признаков катаральных состояний, регистрируя результат осмотра с ежедневной отметкой в *«Гигиеническом журнале»*.

-контролирует регулярность и качество проведения текущей и генеральной уборки. Наличие маркированного уборочного инвентаря, условия его хранения. Сбор пищевых отходов. Мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами.

-контролирует организацию питания в группах.

7.3.2. Кладовщик:

- контролирует качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в *«Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции»*. Производит оценку качества поступающих продуктов. Знакомится с документацией, сопровождающей продукты (наличием сертификата соответствия, сроком его действия, условиями и сроками реализации, датой изготовления продукта).

- соблюдает правила и нормы санитарного состояния продуктовых складов: условия хранения продуктов (состояние кладовых, их оборудование, правила товарного соседства, сроки хранения сыпучих продуктов, овощей и т.д.).

– ведет «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»

– ведет учет температурного режима холодильного оборудования с отметкой в «Журнале учета температурного режима холодильного оборудования»

– отвечает за соблюдение сроков реализации продуктов;

– составляет заявки на продукты питания.

7.3.3. Повара:

– отвечаю за качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд в соответствии с технологическими картами;

– производят отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

– отпуск приготовленных блюд в тару, предназначенную для продуктов питания.

7.3.4. Воспитатели групп:

– проводят работу по формированию культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

– формируют представление о правильном и здоровом питании.

7.3.5. Младшие воспитатели:

– несут ответственность за соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

7.3.6 Завхоз:

– отвечает за наличие, достаточность, состояние технологического и холодильного оборудования.

– контролирует оснащенность производственным инвентарем, посудой, условия их хранения, маркировки и правильного использования по назначению и обработки.

7.4. Калькулятор:

- Составление меню согласно количеству детей на текущие сутки. Производит возврат и добавку продуктов при изменении количества детей свыше 1 или оформляет дополнительное меню-требование на текущий день.

- Представляет меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню.

7.5. Грузчик:

- перенос продуктов питания со склада на пищеблок строго с соблюдением санитарных норм и правил.

- перенос продуктов питания в отдельно стоящее здание согласно п.5.6. данного положения

7.6. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления (члены родительского комитета, представитель трудового коллектива).

7.7. Сотрудники, нарушившие правила, установленные в Порядке по организации питания детей, несут персональную ответственность.

8. Условия, сроки хранения продуктов.

8.1. Продукты питания могут приобретаться в государственных и частных торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, ветеринарной справки на молочную и мясную продукцию.

8.2. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил (СанПиН 2.3./2.4.3590-20).

8.3. Хранение пищевых продуктов обеспечивается в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

8.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3./2.4.3590-20

8.5. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных 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. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

8.6. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильным оборудованием – контрольными термометрами и гигрометрами.

8.7. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

8.8. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

8.9. 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.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

9.1. Руководитель ДООУ создаёт условия для организации питания детей;

9.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

9.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

10. Финансирование расходов на питание детей в детском саду

10.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя, главного бухгалтера.

10.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Мэра Шелеховского муниципального района.

10.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается муниципальным бюджетом.

10.4. Начисление оплаты за питание производится МКУ ЦБМУ, на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

10.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

10.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств;

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

11. Делопроизводство

11.1. «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции».

11.2. «Журнал бракеража готовой пищевой продукции».

11.3. «Гигиенический журнал»

11.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

11.5. Журнал учета витаминизации третьих блюд.

11.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

11.7. «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования»

11.8. У контрактного управляющего хранятся муниципальные контракты, контракты (договора) на продукты питания.

11.9. Декларации о соответствии продуктов питания, сертификаты на продукты питания хранятся в учреждении 3 года.

12. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя.

13.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.