

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад №32»**

Согласовано: Председатель ПК МБДОУ д/с №32 _____ М.Ю. Бикташева Пр. № ___ от «__» _____ 2020г.	Утверждаю: Заведующий МБДОУ д/с 32 _____ В.И. Стребкова Приказ от «30» 12 2020 № 204 ос
---	--

**Положение
об организации питания воспитанников
в муниципальном дошкольном образовательном
учреждении
« Детский сад №32 »**

г. Таганрог

2021г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №32» (далее - МДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями на 28 ноября 2015 года); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01» (постановление от 14.11.2001 № 36 «О введении в действие санитарных правил»); СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (постановление от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПин 2.4.1.3049-13»); методическими рекомендациями об организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. N 213н/178; информационным письмом министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.02.1994 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях», СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в дошкольном учреждении.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию МДОУ. Заведующий МДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, медсестрой, калькулятором, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Требования к организации питания детей, посещающих МДОУ.

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МДОУ, производству, реализации, 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 МДОУ.

2.2. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия,

обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.3. Прием 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). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информации об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. 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, назначенное приказом заведующего учреждением. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале (журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов целесообразно оформить как приложение к настоящему Положению). 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.

2.4. 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 сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», СанПиН 2.3./2.4.3590-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.6. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.7. Помещение пищеблока должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Дети получают четырехразовое питание, обеспечивающее 85-95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5%, обед - 35%, уплотненный полдник - 30%. (приложение №1)

3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

3.3. Питание в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим МДОУ.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим МДОУ.

3.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х 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;
- требования ТО У Роспотребнадзор в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о наличии продуктов.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МДОУ запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МДОУ.

3.9. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей, а также преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в каждой групповой ячейке, с указанием полного наименования блюд, объема порции.

3.10. В МДОУ возможна замена продуктов по белкам и углеводам в соответствии с приложением № 2 СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

3.11. Ежедневно ответственным за организацию питания работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

3.12. При закладке основных продуктов в котел обязан присутствовать дежурный администратор и проверять блюда на выходе.

3.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд + 60...+65°C.

3.14. С целью упорядочения учета продуктов питания, расходуемых на приготовление суточной пробы в МДОУ, необходимо включать ежедневно в

меню-требование приготовления одной суточной пробы, состоящей из всех блюд, приготовленных на 1 ребенка в день. Суточная проба готовой продукции в полном объеме размещается в холодильнике, предназначенном для хранения суточных проб на 48 часов.

3.15. Суточная проба готовой продукции отбирается непосредственно после приготовления пищи (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, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

3.16. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия пробы и записи результатов оценки готовых блюд в журнале бракеража готовой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.17. В целях профилактики гиповитаминозов непосредственно перед раздачей осуществляется С - витаминизация III-го блюда.

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим МДОУ.

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

4.4. Пред 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. 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 порционные тарелки 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 тарелки;
- 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.

4.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5-ти лет.

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

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

5. Порядок приобретения продуктов и учета питания.

5.1. К началу календарного года заведующим МДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 8.00 часов утра подают воспитатели групп.

5.3. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, приготовленные блюда отпускаются в виде увеличения выхода блюд.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде увеличения выхода блюд оформляется членами Бракеражной комиссии с составлением акта на списание невостребованных порций (Приложение № 3,4) и акта на возврат (дополнение) невостребованных продуктов (Приложение № 5).

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для

приготовления обеда и полдника не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, рыба;

- овощи, если они прошли холодную и тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. В случае увеличения численности детей (свыше 3-х человек), чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд завтрака. Дополнительно на завтрак могут выдаваться продукты, не требующие термической обработки (масло сливочное, сыр). Далее составляется акт на дополнение продуктов и акт на возврат (дополнение) невостребованных продуктов питания и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

5.7. 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.

5.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МДОУ.

5.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

6. Контроль за организацией питания в МДОУ.

6.1. Контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;
- контроль над правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.2. 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 МДОУ создана и действует бракеражная комиссия.

6.2.1. Состав бракеражной комиссии:

- заведующий МДОУ;
- медицинский работник;
- заместитель заведующего по ВМР;
- заместитель заведующего по ХР;
- (калькулятор).

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

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

6.2.2. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник, калькулятор:

- 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.

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в МДОУ продуктов с отметкой в журнале бракеража сырых продуктов;

- организация их правильного хранения;

- соблюдение сроков реализации;

- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

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

- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

6.3.6. Заместитель заведующего по хозяйственной работе:

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

6.3.7. Дежурный администратор:

- закладка продуктов на завтрак.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

7.1. Заведующий МДОУ создаёт условия для организации питания детей.

7.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МДОУ.

7.3. Заведующий представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.4. Ежемесячно ответственным лицом составляется отчет по выполнению норм питания, который предоставляется Учредителю по запросу (Приложение №6).

7.5. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим МДОУ, медицинским работником, калькулятором, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8.Делопроизводство

8.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

8.2. Журнал «Бракераж готовой кулинарной продукции».

8.3. Журнал «Журнал здоровья».

8.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

8.5. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

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

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МДОУ.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего МДОУ.

9.3.Настоящее Положение действительно до утверждения нового.