

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО МБДОУ № 74
В.П. Бояркина
« 19 » *05* 2022г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № *3*
от « 19 » *мая* 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 74
Ю.Г. Назарюк
Приказ № *ЗР-11*
от « 19 » *мая* 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 74 комбинированного вида»

Красноярск

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ № 74 (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад №74 комбинированного вида» (далее МБДОУ).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих МБДОУ.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020;

– СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

– Уставом МБДОУ.

1.4. Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

– обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;

– создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

– регламентации деятельности сотрудников МБДОУ;

– защиты прав и свобод участников образовательного процесса;

– удовлетворения запросов родителей, как основных заказчиков образовательных услуг.

2.2. Основные задачи МБДОУ по организации питания:

– удовлетворение физиологических потребностей детей в основных пищевых веществах и энергии;

– гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

– формирование навыков пищевого поведения.

– осуществление контроля за организацией питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

– соблюдение режима питания;

– разнообразие рациона;

– взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;

– обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;

– обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. МБДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей с 12-ти часовым пребыванием в учреждении в соответствии с примерным 20-дневным циклическим меню.

3.2. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МБДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.3. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.4. Для воспитанников МБДОУ организовано 4-разовое питание.

3.5. На основе циклического меню учреждения кладовщик ежедневно составляет меню-требование установленного образца на следующий день и утверждает его у заведующего МБДОУ. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.6. Для детей меню-требование составляется вместе с указанием выхода блюд для детей разного возраста. 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 санитарных правил СанПиН.

3.7. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.8. На каждое блюдо должны иметься технологические карты на пищеблоке.

3.9. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты.

3.10. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» используется кипяченая питьевая вода. Кипяченая вода выдается воспитанникам в специальных чайниках. Кипяченую воду младший воспитатель меняет не реже четырех раз в день или каждые три часа. В буфетной для этих целей должна быть фаянсовая, фарфоровая или стеклянная посуда в количестве на каждого ребенка. Если используются одноразовые стаканчики, должны быть корзины для сбора мусора. Длительность кипячения воды составляет минимум 5 минут. Оптимальная посуда для хранения кипяченой воды — эмалированный чайник. Розлив жидкости в тару производится непосредственно в пищеблоке ДОУ из электрокипятильника. Чистая посуда хранится вверх дном в отведенном для этого месте на отдельном промаркированном подносе. Санитарную обработку емкости для кипячения производят регулярно в конце рабочего дня.

В летний период питье должно быть доступно воспитанникам дошкольного учреждения и на прогулке. Для этого чайник, закрытый крышкой, выносят на участок, где гуляют дети. Воспитатель наливает жидкость в кружку по просьбе ребенка.

3.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая утвержденное заведующим меню на раздаче, на информационных стендах для родителей, с указанием полного наименования блюд, массы порции и калорийности порции

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

Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией из 3 членов. В состав комиссии могут входить:

заведующий учреждения (председатель комиссии);

- заместитель заведующего учреждением;
- медицинская сестра учреждения здравоохранения, обшуживающая МБДОУ № (по согласованию);
- шеф-повар учреждения;
- педагогические работники.

В необходимых случаях в состав бракеражной комиссии могут быть включены другие работники учреждения, приглашенные специалисты.

3.13. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой пищевой продукции». 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.

3.14. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: 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 в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар.

3.15. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.16. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ

осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-фактуры, УПД, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства, также документы предусмотренные законодательством Российской Федерации, производителем товара и контрактом). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.17. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик, шеф-повар. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов». 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.

3.18. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

- 3.19. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 3.20. 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.
- 3.21. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.
- 3.22. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.
- 3.23. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.
- 3.24. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

4.1. Заведующий МБДОУ:

- 4.1.1 отвечает за всю постановку работы по питанию в МБДОУ;
- 4.1.2 обеспечивает своевременное заключение договоров (контрактов) на поставку необходимых продуктов;
- 4.1.3 контролирует деятельность кладовщика по обеспечению своевременной доставки продуктов питания, их правильного хранения;
- 4.1.4 при необходимости принимает участие в составлении меню – требования;
- 4.1.5 осуществляет контроль за работой пищеблока, соблюдением санитарно – гигиенических условий при приготовлении и раздаче пищи;
- 4.1.6 периодически проверяет организацию питания детей в группах;
- 4.1.7 при оформлении ребёнка в МБДОУ информирует родителей об организации питания детей в МБДОУ;

4.2. Медицинская сестра учреждения здравоохранения, обслуживающая МБДОУ (по согласованию):

- 4.2.1. контролирует санитарное состояние пищеблока, организацию питания детей в группах;
- 4.2.2. присутствует при закладке основных продуктов в котел и проверяет выход блюд;
- 4.2.3. следит за своевременной сменой спецодежды, обязательной сменой спецодежды при переходе одного работника от процессов обработки сырых продуктов к работе с готовой продукцией;
- 4.2.4. дает рекомендации по организации питания в группах;
- 4.2.5. ведет работу с родителями по вопросам здорового образа жизни, питания;
- 4.2.6. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- 4.2.7. осуществляет контроль организации питания в группах;
- 4.2.8. контролирует ведение «Журнала учета температурного режима холодильного оборудования, «Журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов»;
- 4.2.9. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

4.3. Шеф-повар (повар):

- 4.3.1. организует работу производства;
- 4.3.2. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- 4.3.3. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- 4.3.4. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья,

санитарных правил по обработке продуктов;

4.3.5. проводит ежедневно с бракеражной комиссией бракераж готовой продукции;

4.3.6. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада МБДОУ в соответствии с меню-требованием;

4.3.7. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.3.8. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы МБДОУ, качественное приготовление пищи;

4.3.9. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню.

4.4. **Кладовщик:**

4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в МБДОУ;

4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания на складе;

4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов»;

4.4.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения;

4.4.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню-требованием, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству детей;

4.4.6. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;

4.4.7. ведет «График дез. обработки складских помещений»

4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ГРУППЕ

5.1. **Воспитатель:**

5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

5.1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;

5.1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;

5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;

5.1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей;

5.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.

5.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

5.2. **Младший воспитатель:**

5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;

5.2.2. приносит из кухни в группу пищу;

5.2.3. прием готовой пищи в группе осуществляет строго по графику (режиму группы), утверждённому заведующим МБДОУ;

5.2.4. перед раздачей пищи детям обязан:

— тщательно вымыть руки;

— надеть специальную одежду для раздачи пищи;

— сервировать столы в соответствии с приемом пищи;

5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;

5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;

5.2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

5.3. Каждый воспитанник должен иметь место за столом, соответствующее росту ребенка.

5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.

5.5. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных либо скатертей, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (со 2 -го полугодия во 2 младшей группе – ножи). Ножи не должны быть острыми.

5.6. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными. Воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

5.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

— разливают III блюдо в чашки с блюдами, при необходимости, на блюде кладется чайная ложка;

— подается первое блюдо;

— дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

— по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

— подается второе блюдо;

— прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8. Запрещается:

— привлекать детей к получению пищи с пищеблока;

— торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;

— заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.9. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАБОТУ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность за:

– организацию питания детей в МБДОУ;

– ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников, нарушение режима питания, а также некачественное питание воспитанников.

6.2. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

6.3. Групповой персонал несет ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

6.4. Все работники МБДОУ, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

7.1. Меню-требование составляется ежедневно на следующий день, на основании списков присутствующих детей.

7.2. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

7.3. Учет продуктов питания на складе производится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении в книге учета материальных ценностей, которая ведется в электронном виде в программе (Учет по питанию «Новые технологии»). По итогам месяца книга распечатывается, шнуруется и нумеруется, скрепляется печатью и подписью заведующего.

7.4. Продукты в ассортименте необходимом для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяется контрактами, заключенными между МБДОУ и поставщиком.

7.5. В случае если поставщик не исполняет заявку (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

7.6. Если поставщик поставил продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора, при этом оформляется претензионный акт.

7.7. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с поставщиком, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

7.8. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей, графиком работы МБДОУ, в соответствии с контрактом. Поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МБДОУ. С учетом этого график завоза продуктов в МБДОУ согласовывается с его руководителем.