

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 5 «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 5
Потокол № 20 от «01» декабря 2022

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МАДОУ № 5
«Детский сад
комбинированного вида»
Ермузевич М.С.
Приказ № 144-ОД от «08» 12 .2022



СОГЛАСОВАНО

Родительский комитет МАДОУ № 5
«Детский сад комбинированного вида»
Протокол № 2 от «01» декабря 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МАДОУ № 5
«Детский сад комбинированного вида»**

Кемерово
2022

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников (далее — Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 5 «Детский сад комбинированного вида» (далее – ДООУ), принято в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 года №213н/178 «Методические рекомендации по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Уставом МАДОУ № 5 «Детский сад комбинированного вида».

1.2. Настоящее положение устанавливает

1.2.1. Цели, задачи по организации питания в ДООУ

1.2.2. Основные направления работы по организации питания в ДООУ

1.2.3. Порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося.

1.2.4. Соблюдение условий хранения продуктов питания в ДООУ.

1.2.5. Роль и место ответственного лица за организацию питания в ДООУ

1.2.6. Деятельность бракеражной комиссии

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми: администрацией, медицинским работниками, работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями ДООУ.

1.4. Основными задачами данного процесса являются:

создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием детей в ДООУ;

2. Организация питания в ДООУ

2.1. Организация питания воспитанников в ДООУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня и режимом работы ДООУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в ДООУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

2.2. ДОУ обеспечивает сбалансированное 5-и разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 12-ти часовым пребыванием, в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

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

2.4. В промежутке между завтраком и обедом присутствует дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.5. Примерное меню утверждается руководителем ДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню.

2.6. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.

2.7. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

2.8. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4. 3590-20).

2.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей, заместителем заведующей ДОУ, запрещается.

2.12. 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 продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

2.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4. 3590-20);
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

3. Организация работы пищеблока

- 3.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4. 3590-20.
- 3.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.
- 3.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующей ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.
- 3.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).
Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 3.5. 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.
- 3.6. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита, пароконвектомат.
- 3.7. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику с ведением утвержденных журналов.
- 3.8. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.
- 3.9. Ежедневно перед началом работы старшая медсестра, проводит 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 специальный журнал. Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.
- 3.10. Работники пищеблока, а также младшие воспитатели не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.
- 3.11. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 3.12. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню на стенде учреждения. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции.

4. Организация питания воспитанников 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 группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОУ. Готовая продукция раздается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы в соответствии с инструкцией;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
- 4.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 4.6. Детская порция должна соответствовать меню.
- 4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
- 4.9. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением несут воспитатели.

5. Порядок учета питания в ДОУ

- 5.1. К началу учебного года заведующая ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 5.2. Старшая медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в табели посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.
- 5.3. Ежедневно старшая медицинская сестра ведет учет питающихся детей с занесением в таблицу посещаемости на основании списков присутствующих детей.
- 5.4. Закладка продуктов для приготовления завтрака производится поваром в 07.00.
- 5.5. Продукты для завтрака выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня.
- 5.6. Продукты для бульона первого блюда (для обеда) выписываются по меню согласно табеля посещаемости предыдущего дня, закладка продуктов производится 07.30.
- 5.7. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

6. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

- 6.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ.
- 6.2. Расчёт финансирования расходов на питания воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 6.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств.

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

7. Контроль за организацией питания в ДООУ

7.1. При организации контроля питания в ДООУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

7.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДООУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДООУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание.

7.3. Администрация ДООУ разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

7.4. Заведующий производством (шеф-повар), заведующий хозяйством, кладовщик обеспечивают контроль за:

- выполнением договора на поставку продуктов питания;
- состоянием производственной базы пищеблока;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

7.5. Старшая медицинская сестра, заведующий производством осуществляют контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

7.6. Бракеражная комиссия осуществляет деятельность в соответствии с «Положением о бракеражной комиссии МАДОУ № 5 «Детский сад комбинированного вида»:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;

7.7. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

8. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в ДОУ

8.1. Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников МАДОУ № 5 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании.
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

8.2. Заместитель заведующей:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в корпусе МАДОУ № 5 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- рассматривает вопросы организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании в корпусе МАДОУ № 5;
- контролирует состояние пищеблока в корпусе МАДОУ № 5 ;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН на пищеблоке, складе корпуса МАДОУ № 5;
- контролирует выполнение натуральных норм питания в корпусе МАДОУ № 5;
- 1 раз в квартал и по запросу родителей воспитанников организуют и проводят для родителей дни дегустации блюд меню ДОУ в корпусе МАДОУ № 5.

8.3. Заместитель заведующей Бельвенцева Н.М. дополнительно к обязанностям заместителя заведующей:

- заключает договоры на поставку продуктов питания.

8.4. Кладовщик:

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

8.5. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

8.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно, в соответствии с договором об образовании, сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка

- аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.
- имеют право участвовать в деятельности бракеражной комиссии ДООУ.

9. Ведение специальной документации по питанию

9.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДООУ по организации питания детей.

9.2. При организации питания воспитанников в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания воспитанников;
- положение о бракеражной комиссии;
- положение о структурном подразделении «Пищеблок»;
- договоры на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с Приложением 1 СанПиН 2.3/2.4. 3590-20);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с Приложением 2 СанПиН 2.3/2.4. 3590-20);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с Приложением 3 СанПиН 2.3/2.4. 3590-20);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с Приложением 4 СанПиН 2.3/2.4. 3590-20);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с Приложением 5 СанПиН 2.3/2.4. 3590-20);
- журнал учета критических ситуаций;
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- Ежедневное меню-требование на следующий день;
- Инструкции: по охране труда и пожарной безопасности.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

8 (*всего 11*) (листов)

Должность, Зарегуляр М.А.ЮУ №5

Подпись *М.С. Ермузевич*

« *18* » *сентября* 2022

М.П.

