**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 2»**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МДОУ «Детский сад № 2» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Виклова  приказ № 3 « 11 » января 2021 г. |

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об организации питания

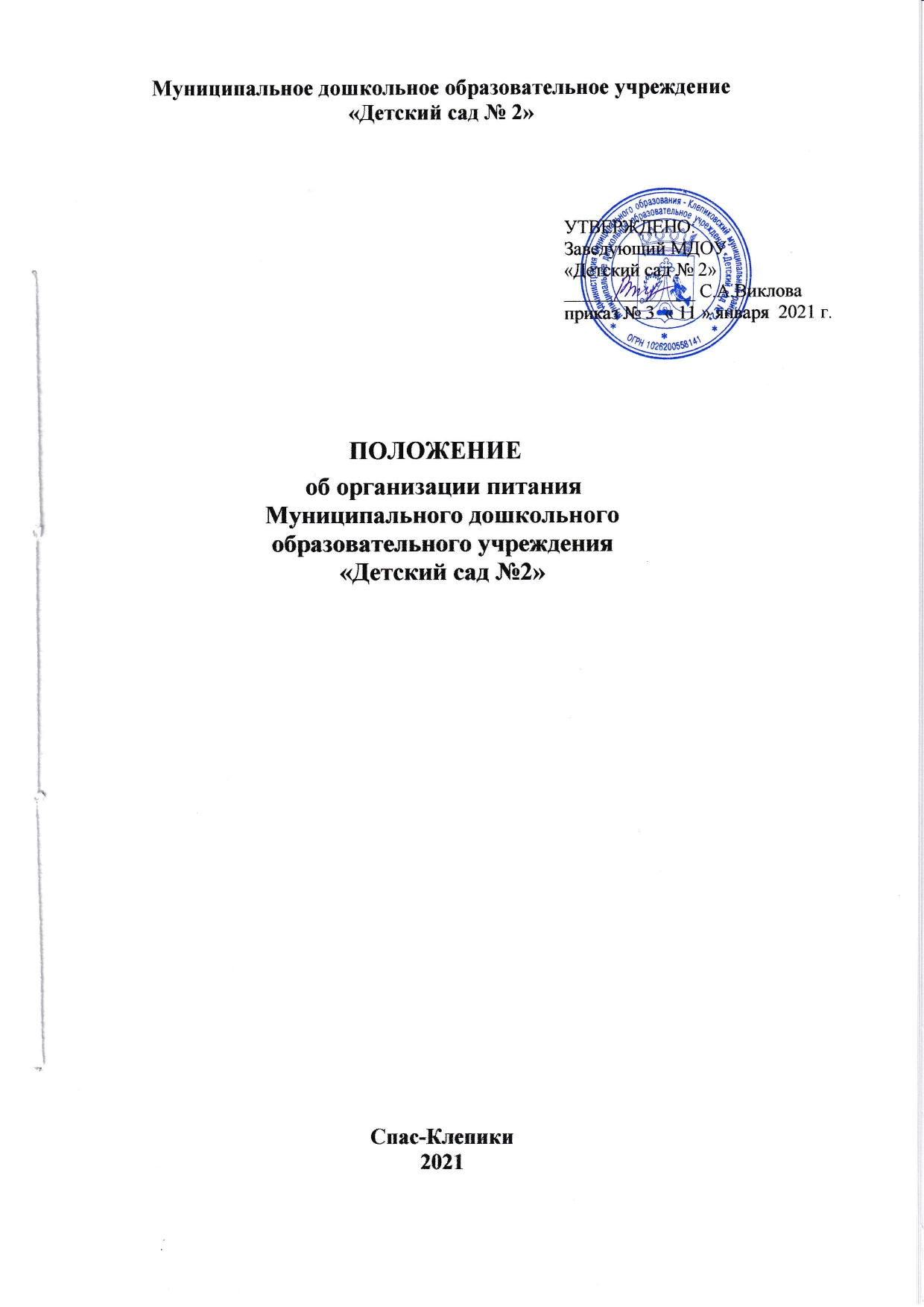
**Муниципального дошкольного**

**образовательного учреждения**

**«Детский сад №2»**

**Спас-Клепики**

**2021**



# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Данное Положение о организации питания в МДОУ «Детский сад № 2» (далее - ДОУ) разработано в соответствии Федеральным законом №27-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 года, санитарно- эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ ОТ 2 января 2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов с изменением на 13.06.2020 года, Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также Уставом МДОУ «Детский сад № 2».
  2. Данное Положение об организации питания воспитанников в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечение безопасного сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в МДОУ «Детский сад № 2».
  3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ДОУ определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОУ и документацию.
  4. Организация питания в ДОУ осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.
  5. Порядок поставки продуктов определяется контрактом (договором).
  6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДОУ, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 года с изменениями на 30.12.2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ
  7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками ДОУ.

# ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ

* 1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ДОУ.
  2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ является:
     + обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
     + гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов;
     + предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
     + пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
     + анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
     + разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ.

# ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ.

* 1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
  2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.
  3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующее санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется оборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

# ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ В ДОУ.

* 1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДОУ.
  2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДОУ, с момента подписания контракта.
  3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОУ.
  4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
  5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
  6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
  7. На упаковке (тару) товара должны быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
  9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
  10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, который храниться в течение года.

# УСЛОВИЯ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ.

* 1. Доставка и хранения продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и ответственных сотрудников ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
  2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
  3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и

безопасность, не имеющие маркировку, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

* 1. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркированные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
  2. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
  3. ДОУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
  4. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

# НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ.

* 1. Воспитанники ДОУ получают четырех разовое питание.
  2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
  3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОУ.
  4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим (заместителем).
  5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от1года до 7 лет учитывается:
* среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
* объём блюд для каждой группы;
* нормы физиологических потребностей;
* нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
* выход готовых блюд;
* нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
* требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.
  1. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ.
  2. Вносит изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим в ДОУ, запрещается.
  3. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным по питанию ДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего (заместителем) ДОУ. Исправления в меню- раскладке не допускаются.
  4. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.
  5. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф – повар, ответственный за питание, кладовщик.

# ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В ДОУ.

* 1. Контроль организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий (заместитель) ДОУ.
  2. В ДОУ созданы следующие условия для организации питания:
     + наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
     + наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.
  3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
  4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
  5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы ДОУ осуществляется строго по графику.
  6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

Суточная проба отбирается в объёме:

* + - порционные блюда - в полном объёме;
    - холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда)- в количестве не менее 100г;
    - порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют по штучно, целиком (в объёме одной порции).
  1. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающими крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+6 С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
  2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ.
  3. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей, медицинскими работниками (ответственными) осуществляется С –витаминизация третьего блюда.
  4. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
     + использование запрещенных пищевых продуктов;
     + использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне;
     + пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);
     + овощей и фруктов с наличием плесени и признаков гнили.
  5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный за питание ДОУ.
  6. ДОУ обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.
  7. В компетенцию заведующего по организации питания входит:
     + ежедневное утверждение меню-требования;
     + контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
     + капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
     + контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
     + обеспечение пищеблока ДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, уборочным инвентарем;
     + заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
  8. Работа по организации питания 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.
  1. Привлекать воспитанников ДОУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
  2. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.
  3. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
  4. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
  5. Подача блюд и приема пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
     + во время сервировке столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
     + разливают третье блюдо;
     + подается первое блюдо;
     + дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
     + по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
     + подается второе блюдо;
     + прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
  6. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

# ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ.

* 1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
  2. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 9.00 подают педагоги.
  3. На следующий день в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.4. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой пищевой продукции. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом, по мере поступления и расходования продуктов.

* 1. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги.
  2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения Думы Клепиковского муниципального района Рязанской области.

# РАЗГРАНИЧЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВДОУ

* 1. Заведующий ДОУ создает условия для организации качественного питания воспитанников.
  2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.
  3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работником пищеблока, кладовщиком в ДОУ отражаются в должностных инструкциях.
  4. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.
  5. Мероприятия проводимые в ДОУ:
     + медицинские осмотры персона кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
     + поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверения качества, ветеринарное свидетельство);
     + холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
     + информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

# ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ДОУ

* 1. Финансирование расходов на питание в ДОУ осуществляется за счёт бюджетных средств.
  2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

# КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

* 1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДОУ, определяются его функционального обязанности.
  2. Контроль организации питания в ДОУ осуществляют заведующий, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего ДОУ.
  3. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:
     + выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
     + выполнения договора на закупку и поставку продуктов питания;
     + условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
     + материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправности;
     + обеспечения пищеблока ДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
  4. Ответственный за питание ДОУ осуществляет контроль:
     + качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и производственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно- транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно- эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
     + технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
     + режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
     + работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
     + соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
     + информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
     + выполнения суточных норм питания одного ребенка;
     + выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

* 1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
     + Положение об организации питания ДОУ;
     + Положение о бракеражной комиссии ДОУ;
     + Договор на поставку продуктов питания;
     + Примерное 20-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
     + Меню требования на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до3 лет и от 3-7 лет);
     + Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводиться один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
     + Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
     + Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
     + Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
  2. Перечень приказов:
     + Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;
     + Об организации питания детей в ДОУ;
     + О назначении ответственных за организацию питания детей в ДОУ;
     + О назначении ответственных за снятие и хранении проб в ДОУ;
     + О создании бракеражной комиссии в ДОУ;

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.
  2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п13.1. настоящего Положения.
  4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.