

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад «Красная
шапочка»

Протокол №03 от 09.10.2024

Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад
«Красная шапочка»

Л.А. Колесникова
Приказ от 09.10.2024г. №134

Положение об организации питания обучающихся в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополю от 07.04.2021 № 565/64 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации питания в дошкольных обучающих и общеобразовательных организациях Республики Крым», Уставом ДОУ.

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальной системы питания в учреждении и для усиления мер по организации качественного питания обучающихся в МБДОУ «Детский сад «Красная шапочка».

1.3. Ответственность за организацию питания обучающихся возлагается на руководителя ДОУ.

1.4. Организация питания в ДОУ осуществляется штатными работниками МБДОУ «Детский сад №1 «Алёнушка» в соответствии с функциональными обязанностями, утвержденными приказом руководителя.

2. Основные задачи при организации питания в ДОУ.

2.1. Основными задачами при организации питания обучающихся в ДОУ являются:

- обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании; -
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых при организации питания;
- предупреждение (профилактика) среди обучающихся ДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок поставки продуктов питания в ДООУ.

- 3.1. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями. и дополнениями) на договорной основе.
- 3.2. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДООУ.
- 3.3. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДООУ, в соответствии со сроками, указанными в договоре.
- 3.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащее доставке.
- 3.5. Доставка пищевых продуктов, осуществляется специализированным транспортом, либо транспортом, имеющим акт проведения дезинфекции в сопровождении водителя с действующей медицинской книжкой.
- 3.6. Доставленный товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 3.7. На упаковке должна быть маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вместе с товаром поставщик обязан предоставить документы на него, в соответствии с требованиями договора.
- 3.9. Контроль поступающих в ДООУ продуктов питания осуществляет кладовщик. Результаты контроля вносятся в журнал бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок.

4. Условия хранения продуктов.

- 4.1. Пищевые продукты, поступающие в ДООУ, имеют сопроводительные документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 4.2. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировку, если наличие маркировки предусмотрено законодательством.
- 4.3. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 4.4. Сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

- 4.5. Для хранения продуктов питания в учреждении имеются складское помещение с холодильными камерами, складское помещение для хранения сухих продуктов и складское помещений для хранения овощей.
- 4.6. Складские помещения для хранения продуктов оборудуются приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.
- 4.7. Холодильное оборудование должно быть исправным и способным поддерживать температурный режим.

5. Организация питания

- 5.1. Обучающиеся МБДОУ «Детский сад №1 «Алёнушка» получают четыре обязательных приема пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с 10, 5 часовым режимом функционирования ДОУ.
- 5.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 5.3. Питание в ДОУ осуществляется с учётом примерного десятидневного меню, разработанного на основе суточной потребности в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах потребностей в детей дошкольного возраста, и утвержденного приказом заведующего ДОУ.
- 5.4. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем ДОУ, подписывается ответственным по питанию, поваром детского питания и медицинским работником.
- 5.5. На основании примерного меню разрабатываются технологические карты в строгом соответствии со сборником рецептур блюд.
- 5.6. Ежедневное меню содержит информацию о возрастной категории, наименование приема пищи, наименование блюда, массу порций и энергетической ценности.
- 5.7. Для детей нуждающихся в лечебном и диетическом питании организовывается необходимое питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.
- 5.8. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий с учетом ее пищевой ценности и на основании акта-замены, составленного ответственным за организацию питания и утвержденная приказом руководителя.
- 5.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая на раздаче, на информационном стенде и в раздевалке группы, в родительском чате ежедневное меню с указанием

наименования приема пищи, полного наименования блюда, массы порции, калорийности порций.

- 5.10. Для приготовления пищи на пищеблоке меню-требование является основным документом.
- 5.11. При наличии детей в ДОУ, имеющих рекомендации по специальному питанию (справка от врача), в меню-требование обязательно включается блюда диетического питания.
- 5.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
- 5.13. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссии. Результаты контроля заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.
- 5.14. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 5.15. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 5.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику.
- 5.17. С целью контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
- 5.18. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и(или) кулинарное изделие.
- 5.19. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве не менее 100 г.
- 5.20. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 5.21. Суточные пробы сохраняются в течение не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике при температуре +2 до +6°C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется медицинской сестрой.
- 5.22. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой ДОУ осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 5.23. При организации питания в ДОУ не допускается:

- пищевая продукция без маркировки и (или) с истекшими сроками годности и (или) признаками недоброкачества;

- пищевая продукция, не соответствующая требованиям технических регламентов Таможенного союза;
- использование запрещенной пищевой продукции;
- готовые кулинарные блюда, не входящие в меню текущего дня.

5.24. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических приемов осуществляет бракеражная комиссия ДООУ.

6. Организация питания детей в группах

6.1. Организация 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.

6.2. Получение пищи с пищеблока осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному руководителем ДООУ.

6.3. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока ДООУ категорически запрещается.

6.4. Перед раздачей пищи помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;
- тщательно вымыть руки;
- надеть спецодежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

7. Порядок учета питания

- 7.1. Медицинский работник ежедневно осуществляет учёт питающихся детей в журнале учёта посещаемости детей.
- 7.2. Меню составляется медицинской сестрой, которая рассчитывает выход блюд на основании фактического количества присутствующих детей, которое ежедневно подают педагоги с 8:00 до 08.30.
- 7.3. Расходы по обеспечению горячим питанием обучающихся включаются в родительскую плату за присмотр и уход за детьми, размер которой устанавливается на основании постановления Администрации

Красногвардейского района.

8. Ответственность и контроль за обеспечением питания в ДОУ.

8.1. К началу учебного года заведующий издает приказ об организации питания обучающихся и назначении ответственных лиц за его организацию в ДОУ, где определяются их функциональные обязанности.

8.2. Контроль за организацией питания в ДОУ осуществляет руководитель, медицинская сестра, ответственный за организацию питания, бракеражная комиссия, комиссия по контролю за организацией питания обучающихся.

8.3. Руководитель учреждения:

- несет ответственность за порядок ведения учета и контроля поступивших бюджетных средств;
- обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;
- создает комиссию по контролю за организацией питания в учреждении в составе: руководитель, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности, повар детского питания; - ежедневно осуществляет контроль за обеспечением и качеством питания обучающихся;
- обеспечивает принятие локальных актов образовательного учреждения по вопросам питания обучающихся;
- выносит вопросы по организации питания обучающихся на совещания общего собрания трудового коллектива, педсоветов, родительских собраниях в группах, общих родительских собраниях;
- обеспечивает наличие в учреждении санитарных правил и норм их выполнения сотрудниками;
- обеспечивает организацию производственного и производственного и лабораторного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- отвечает за наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- организует своевременное прохождение предварительных и периодических медицинских обследований всеми работниками;
- обеспечивает выполнение постановлений, предписаний органов

Роспотребнадзора;

- создает необходимые условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормами; - обеспечивает наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление.

8.4. Ответственный за организацию питания:

- участвует в работе бракеражной комиссии;
- своевременно совместно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, сервировка столов); - иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здоровья обучающихся и их родителей;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся;
- координирует и контролирует деятельность воспитателей, работников пищеблока;
- предоставляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;
- осуществляет проведение мероприятий по дезинсекции и дератизации.

8.5. Медицинская сестра осуществляет:

- ежедневный контроль за организацией горячего питания, в том числе за качеством поступающих продуктов, правильностью закладки продуктов и приготовлением пищи;
- ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений дыхательных путей с занесением результата осмотра в «Гигиенический журнал (сотрудники)»; - контролирует соблюдение режима питания обучающихся;
- помогает организовать индивидуальное питание детей, страдающих аллергией к каким-либо продуктам;
- проводит санитарно-просветительскую работу с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;
- проводит «С» витаминизацию блюд и регистрирует в «Журнале витаминизации третьих и сладких блюд»;

- ведет «Ведомость контроля за рационом питания» с целью контроля за качественным и количественным составом рациона питания, ассортиментом используемых пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- контролирует соблюдение сроков прохождения медицинских обследований персоналом с обязательными отметками в санитарных книжках;
- контролирует санитарное состояние пищеблока и групповых ячеек;
- обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися.

8.6. Помощники воспитателей всех возрастных групп обязаны:

- использовать спецодежду для получения и раздачи пищи;
- осуществлять мытьё и обработку посуды согласно инструкции;
- соблюдение санитарно-гигиенических условий приема пищи;
- осуществлять организацию питания детей согласно требованиям СанПиН;
- осуществлять организацию питьевого режима в группах;
- соблюдать правила личной гигиены;
- строго соблюдать график генеральной уборки.

8.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- обращаться к руководителю образовательного учреждения по проблемам, связанным с организацией питания;
- знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню;
- принимать участие в работе комиссии по контролю за организацией питания;

8.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- своевременно предоставлять в образовательное учреждение необходимые документы, подтверждающие статус обучающегося;
- своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательном учреждении;
- своевременно предупреждать медицинскую сестру, воспитателя об имеющихся у ребенка заболеваниях и аллергических реакций на продукты питания, с предоставлением назначения (справки) лечащего врача;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

9. Документация по вопросам организации питания

В образовательном учреждении имеется:

- сформированная нормативно-правовая база по организации питания
- Положение об организации питания обучающихся МБДОУ «Детский сад №1 «Алёнушка»;
- Положение о комиссии по контролю за организацией питания обучающихся МБДОУ «Детский сад №1 «Алёнушка»;
- Положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания (копия);
- утвержденное руководителем примерное десятидневное меню;

- ежедневное меню (сборник рецептов блюд, технологические карты в соответствии с меню);
- необходимая учетная документация: «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции», Гигиенический журнал (сотрудники)», «Журнал проведения витаминизации третьих блюд и сладких блюд», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях», «Ведомость контроля за рационом питания»;
- документы на поставляемые продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверение качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов);
- договор на проведение дезинсекции, дератизации;
- приказы по учреждению: об организации питания, о создании бракеражной комиссии, об организации питьевого режима, об ответственном за исправность технологического оборудования, график выдачи готовой продукции на пищеблоке, приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

10. Заключительные положения

10.1. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства или нормативно-правовых документов.

10.2. Все изменения или дополнения, вносимые в данное положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение утверждается на неопределённый срок. После принятия положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.