|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНО: |
| Приказом заведующего МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек»Приказ № 41 от 12.02.2021г. |

Положение об организации питания МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» Советского района Республики Крым

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение по организации питания в МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно­эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно­эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.
	2. Данное Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.
	3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» 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 дошкольном образовательном учреждении и документацию.
	4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.
	5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
	6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек», Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 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 дошкольном образовательном учреждении.
	7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.
2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ
	1. Основной целью организации питания в МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек» 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 дошкольном образовательном учреждении.

| 2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

* обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
* гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
* предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
* анализ и оценки 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 дошкольном образовательном учреждении.

1. Требования к организации питания воспитанников ДОУ
	1. Дошкольное образовательное учреждение 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 дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно­эпидемиологическими 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 соответствующие санитарно­эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.
2. Порядок поставки продуктов в ДОУ
	1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
	2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.
	3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
	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 упаковку (тару) товара должна 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 хранится в течение года.
3. Условия и сроки хранения продуктов
	1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинского работника ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
	2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, 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 маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
	4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
	5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
	6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
	7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.
4. 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 ребёнка.
	3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим дошкольным образовательным учреждением.
	4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

| 6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года 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. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.
2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
3. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.
4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
5. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.
6. 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 повар, медсестра и кладовщик.
7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении
	1. Контроль организации питания воспитанников МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек», соблюдения меню-требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

| 7.2. 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.
1. 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.
2. Масса порционных блюд должна строго соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
3. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
4. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (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 и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
1. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися 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.

1. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.
2. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.
3. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню- требовании не допускаются.
4. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования и выхода блюд.
5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.
6. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
* использование запрещенных пищевых продуктов;
* изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы- глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
* окрошек и холодных супов;
* использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
* пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);
* овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник дошкольного образовательного учреждения.
2. Дошкольное образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.
3. В компетенцию заведующего ДОУ 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 детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
* заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
1. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

| 7.19. 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.
1. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
2. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

| 7.22. 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;
* подается первое блюдо;
* дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
* по мере употребления воспитанниками ДОУ блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
* дети приступают к приему первого блюда;
* по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
* подается второе блюдо;
* прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

1. Порядок учета питания
	1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
	2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
	3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.
	4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
	5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.
	6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
	7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
	8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
	9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
	10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
	11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации.
2. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ
	1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.
	2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.
	3. Заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.
	4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.
	5. 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.

| 9.6. Мероприятия проводимые в ДОУ:

* медицинские осмотры персонала 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 сопроводи-тельными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
* ведение необходимой документации;
* холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
* информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.
1. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ
	1. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.
2. Контроль организации питания
	1. К началу нового года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.
	2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

| 11.3. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

* выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
* выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
* условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
* материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
* обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно--гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

| 11.4. Медицинский работник детского сада 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 продовольственного 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 на одного ребенка;
* выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).
1. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.
2. Документация
	1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
* Положение об организации питания воспитанников ДОУ;
* [Положение об административном контроле качества питания в ДОУ;](https://ohrana-tryda.com/node/2253)
* Договоры на поставку продуктов питания;
* Примерное 10-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-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3 -7 лет);
* Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической 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;
* Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

| 12.2. Перечень приказов:

* Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ;
* О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
* Об организации питания детей с пищевой аллергией;
* О контроле по питанию;
* О графике выдачи пищи;
1. Заключительные положения
	1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом МБДОУ «Заветненский детский сад «Аленький цветочек», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.
	4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.