

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

города Калининграда детский сад №20

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ детский сад № 20

Разуваева Е.П.
2021 г.



**Положение
об организации питания в МАДОУ д/с №20**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение по организации питания (далее Положение) в МАДОУ д/с №20, расположенного по адресу г. Калининград, ул.Каштановая аллея, 174, разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» зарегистрированных в Минюсте России 11.11.2020 № 60833 (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), вступивших в действие 01.01.2021г.

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

- 1.2. 1. цели, задачи по организации питания в ДОУ;
- 1.2.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;
- 1.2.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;
- 1.2.4. соблюдение условий хранения продуктов в ДОУ;
- 1.2.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;
- 1.2.6. деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;
- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;
- медработником

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

- 2.1. Целью настоящего Положения является обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;
- 2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:
 - создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
 - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания

3. Организация питания на пищеблоке

- 3.1. Дети, посещающие Учреждение, получают 5-ти разовое питание. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед — 35%, уплотненный полдник с включением блюд ужина — 30%, ужин — 10%. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на +/- 5%.
- 3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с основным 10-дневным меню, разработанным потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим Учреждением.
- 3.4. Меню должно разрабатываться на период не менее двух недель с учетом режима ДООУ
- 3.5. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню составляется с учетом каждой возрастной группой детей.
- 3.6. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.7. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующим Учреждением запрещается.
- 3.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) бракеражной комиссией составляется объяснительная (акт) с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню не допускаются.
- 3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции на раздаче, в приемных групп.
- 3.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек, после снятия ими пробы и записи в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- 3.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, шеф-поваром осуществляется С- витаминизация III блюда в обед.
- 3.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 3.14. Помещение пищеблока должно быть оборудовано в соответствии с действующим СанПиН
- 3.15. Отбор суточной пробы должен осуществляться шеф-поваром в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) — отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100г. Порционные блюда, биточки котлеты должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции)
- 3.16. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/ холодильнике при температуре от +2°C до +6°C
- 3.17. Питьевой режим в ДООУ осуществляется с использованием упакованной (бутилированной) питьевой водой с применением помпы и допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям. Помпа должна подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка помпы с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.
- 3.18. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:
 - кипятить воду нужно не менее 5 минут
 - до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась

- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа
 - перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды ополаскиваться
 - время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике ведение которого осуществляется в произвольной форме
- 3.19. при организации питьевого режима должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества списочного состава воспитанников, изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а так же отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров для сбора использованной посуды одноразового применения.

4. Организация питания детей 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.
- 4.3. Привлечение детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом/ мыльно-содовым раствором;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 4.5. К сервировке столов в группе могут привлекаться дети с 3 лет.
- 4.6. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 4.7. Детская порция должна соответствовать меню.
- 4.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.
- 4.9. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.10. В первых младших группах детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатели.
- 4.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.

5. Порядок учета питания

- 5.1. Заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости, оформляет сводную заявку питающихся детей и передает ее кладовщику.
- 5.3. Кладовщик получив сводную заявку питающихся детей при необходимости производит корректировку меню, составляя «Возвратное» или «Добавочное» меню-требование.
- 5.4. Кладовщик заносит данные сводной заявки питающихся детей в журнал довольствующихся детей и сотрудников, для дальнейшей выдачи количества блюд на группы.

5.5. Сведения о количестве питающихся детей и сотрудников подаются на пищеблок ежедневно до 9³⁰.

5.6. С учетом присутствия детей на завтрак и на ужин в меню производится уменьшение количества приготавливаемых блюд. Уменьшение блюд при выписке производится на основании приказа руководителя Учреждением.

5.7. В случае снижения или увеличения численности детей (более 3) производится корректировка меню («Возврат» / «Добавочное»).

5.8. В связи с невозможностью хранения на пищеблоке вскрытой тары и возврата её на склад при составлении меню необходимо: массу любого продукта, входящего в состав блюда округлить пропорционально количеству единиц номинальной массы тары, в которой он упакован, согласно математическому правилу округления.

5.9. В меню «Возврат» снимаются все продукты (обед, 2-й завтрак, уплотненные полдник, ужин), за исключением продуктов, не подлежащих повторной заморозке (мясо, рыба, куры), и быстро портящихся продуктов, и возвращаются на склад.

5.10. Продукты, прошедшие кулинарную и тепловую обработку, не возвращаются на склад.

5.11. Возврат продуктов с ограниченным сроком реализации не производится, оставляется в меню на увеличение объема порций, как дополнительное питание. Бракеражной комиссией составляется акт на списание данных продуктов.

5.12. В меню «Добавочное» добавляются все продукты (с учетом их наличия на складе), выписанные в меню, за исключением завтрака.

5.13. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги. Ведомость может составляться с использованием программного комплекса 1С.

6. Финансирование расходов на питание воспитанников ДОУ

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

6.3. Объёмы расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

6.4. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения на основании табелей учета посещаемости детей, которые заполняют воспитатели. Число дето/дней по табелям посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню. Расхождения в количестве детей, присутствующих в Учреждении и количестве детей в меню, может составлять 3 человека. При этом корректировка меню в сторону увеличения или уменьшения не производится. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включают плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, размер которой устанавливается учредителем Учреждения.

6.7. В стоимости дневного рациона питания допускаются отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за календарный год выдерживается не ниже установленной.

7. Питание сотрудников

7.1. Сотрудники Учреждения имеют право получения только обеда.

- 7.2. Воспитатели обедают вместе с детьми. Остальные сотрудники обедают в установленный обеденный перерыв.
- 7.3. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).
- 7.4. Для организации питания сотрудников, так же как и для воспитанников, используются продукты, получаемые по договорам поставки. В меню продукты питания на сотрудников выписываются в том же объеме, что и детям в возрасте от 3- до 7 лет.
- 7.5. Расход продуктов и получение денег за питание сотрудников оформляются через бухгалтерию учреждения.
- 7.6. Сотрудник по письменному заявлению ставится на питание.
- 7.7. За питание сотрудники производят компенсацию затрат - стоимость набора продуктов питания.
- 7.8. Сотрудник авансирует компенсацию затрат на питание до 15 числа текущего месяца в размере 480 (четыреста восемьдесят) рублей, что составляет не менее 50% от стоимости питания в текущем месяце. Окончательный расчет с учреждением производится за фактически полученное питание, до 15 числа следующего месяца.
- 7.9. Деньги, полученные в виде компенсации затрат на питание сотрудников, зачисляются на лицевой счет Учреждения.
- 7.10. Табель учета питания сотрудников ведется ежедневно.
- 7.11. Шеф-повар заносит данные о питающихся сотрудниках в журнал довольствующихся детей и сотрудников, для дальнейшей выдачи количества блюд.
- 7.12. Контроль за организацией питания сотрудников Учреждения осуществляет руководитель Учреждения, бухгалтерия Учреждения.

8. Контроль за организацией питания в ДОУ

- 8.1 При организации контроля питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий организации
- 8.2 С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, комиссия по питанию
- 8.3 Разрабатывается план контроля за организацией питания на год, который утверждается приказом заведующего.
- 8.4 Специалист в сфере закупок, завхоз, ответственный за питание, кладовщик обеспечивают контроль за:
 - выполнением договоров на поставку продуктов питания;
 - состоянием производственной базы пищеблока;
 - материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
 - качеством поступающих продуктов (внешний вид, цвет, запах, целостность упаковки)
 - сопроводительными документами (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями,);
 - обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 8.5. Заместитель заведующего, медсестра, ответственный за питание в ДОУ, шеф-повар осуществляют контроль за:
 - выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировки столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
 - технологий приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой продукции;
 - правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
 - работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно)

- соблюдением правил личной гигиены работникам пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (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)

8.6. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;

8.7. Совет по питанию осуществляет контроль:

- за правильной организацией питания;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за качеством приготовления пищи;
- за соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
- за осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- освещение вопросов организации питания с родительской общественностью.

8.8. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группах;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов по обеспечению полноценного питания воспитанников;
- вносят предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

8.9 Заведующий ДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов о организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, на заседании Совета по питанию;
- утверждает основное дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН