

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 17»**

Учено мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 17
Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации
И.В. Моисейченко
Протокол от 28.02.2020г. № 1

Принято
на общем собрании (конференции)
работников МБДОУ д/с № 17
Протокол № 1 от 28.02.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 17
Е.А. Разуменко
Приказ от 28.02.2020 г. № 24-А

**Положение об организации питания
в МБДОУ д/с № 17**

г. Таганрог
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17» (далее — МБДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 -13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01»; методическими рекомендациями об организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. N 213н/178; Инструкцией по проведению С-витаминации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/3-15.

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в МБДОУ.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Заведующий МБДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, медицинской сестрой, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Требования к организации питания детей, посещающих МБДОУ

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МБДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МБДОУ.

2.2. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство).

Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информации об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции.

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции.

Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ.

Результаты контроля регистрируются в специальном журнале (Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов целесообразно оформить как приложение к настоящему Положению).

Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».

2.6. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.7. Помещение пищеблока должно быть оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Дети получают четырехразовое питание, обеспечивающее 85— 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед — 30-35%, полдник -30%.

Ежемесячно в МБДОУ ответственным по организации питания составляется отчет по выполнению норм питания, который по запросу предоставляется в Управление образования г. Таганрога.

3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

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

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим МБДОУ.

3.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд,

использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;

- сведения о наличии продуктов.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ.

3.9. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.10. В МБДОУ возможна замена продуктов по белкам и углеводам в соответствии с приложением № 14 СанПин 2.4.1.3049-13.

3.11. Ежедневно ответственным за организацию питания работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в таблицу посещаемости воспитанников.

3.12. При закладке основных продуктов в котел обязан присутствовать дежурный администратор и проверять блюда на выходе.

3.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой — температура первых и вторых блюд - 50-60°.

3.14. 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, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

3.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале

результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.16. В целях профилактики гиповитаминозов осуществляется С-витаминация III-го блюда в соответствии с инструкцией.

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- проветрить помещение;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. 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;
- в порционные тарелки, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5-ти лет.

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

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

5. Порядок приобретения продуктов и учета питания

5.1. К началу календарного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 8.00 часов утра подают воспитатели групп.

5.3. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, приготовленные блюда отпускаются в виде увеличения выхода блюд.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии с составлением акта на списание неостребованных порций (приложение № 1) и акта на возврат (дополнение) неостребованных продуктов (приложение № 2).

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся неостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда и полдника не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, рыба;
- овощи, если они прошли холодную и тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. В случае увеличения численности детей (свыше 3-х человек), чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд завтрака. Дополнительно на завтрак могут выдаваться продукты, не требующие термической обработки (масло сливочное, сыр). Далее составляется акт на дополнение продуктов (приложение № 3) и акт на возврат (дополнение) неостребованных продуктов питания (приложение № 2) и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ.

5.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5.10. Питание сотрудников МБДОУ за счет средств учреждения запрещено.

6. Контроль за организацией питания в МБДОУ

6.1. Контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ создана и действует бракеражная комиссия.

6.2.1. Состав бракеражной комиссии:

- заведующий МБДОУ
- медицинская сестра;
- заведующий хозяйством;

Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;

- ежедневно следит за правильностью состояния меню;

- контролирует организацию работы на пищеблоке;

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

- проводит органолептическую оценку готового блюда, т.е. определяет: ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., с записью в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции»;

- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.2.2. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МБДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинская сестра:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;

- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;

- ведение журнала бракеража готовой продукции;

- санитарное состояние пищеблока;

- соблюдение правил личной гигиены работников;

- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;

- организация питания в группах.

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в МБДОУ продуктов с отметкой в журнале бракеража сырых продуктов;

- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.3.6. Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.3.7. Дежурный администратор:

- закладка продуктов на завтрак.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Заведующий МБДОУ создаёт условия для организации питания детей;

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ;

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

7.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Делопроизводство

8.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

8.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

8.3. Журнал «Журнал здоровья».

8.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

8.5. Журнал учета С-витаминизации блюд.

8.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

9. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

9.1 Настоящее положение утверждается приказом заведующего МБДОУ.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

9.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

