

05-10

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОКОЛ"
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА НОВОФЕДОРОВКА
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296574, пгт. Новofедоровка, ул. Севастопольская, д. 33, ОГРН 1159102010110, ОКПО 00796751

Принято:

Педагогическим советом МБДОУ «Сокол»
пгт. Новofедоровка
Протокол от 29.03.2021г. №4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Сокол»
пгт. Новofедоровка
О.А. Коркина
30.03.2021г.



Согласовано:

Советом родителей МБДОУ «Сокол»
Пгт Новofедоровка
Протокол от 28.03.2021 №4

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в МБДОУ «Сокол»**

пгт. Новofедоровка
2021г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СОКОЛ"
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА НОВОФЕДОРОВКА
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

296574, пгт. Новофедоровка, ул. Севастопольская, д. 33, ОГРН 1159102010110, ОКПО 00796751

Принято:

Педагогическим советом МБДОУ «Сокол»
пгт. Новофедоровка
Протокол от 29.03.2021г.№4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Сокол»
пгт.Новофедоровка

О.А. Коркина
30.03.2021г.

Согласовано:

Советом родителей МБДОУ «Сокол»
Пгт Новофедоровка
Протокол от 28.03.2021 №4

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в МБДОУ «Сокол»**

пгт. Новофедоровка
2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в МБДОУ «Сокол» пгт. Новофедоровка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, 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 качественного питания и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сокол» пгт. Новофедоровка (далее – Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические 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», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, МР 2.4.0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21, Уставом МБДОУ «Сокол» пгт Новофедоровка.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в Учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется на договорной основе с «Поставщиком» за счет средств бюджета муниципального образования Сакского района. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном законом ФЗ № 44-ФЗ от 05.04.2013г. (последняя редакция) «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 Учреждении.

1.6. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

2. Основные цели и задачи организации питания.

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении 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 Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников в Учреждении являются:

2.2.1. Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании.

2.2.2. Гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемых продуктов питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

2.2.3. Создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием.

2.2.4. Учет индивидуальных особенностей воспитанников Учреждения (для детей с хроническими заболеваниями в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания).

2.2.5. Предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания.

2.2.6. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2.7. Анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности.

2.2.8. Разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в Учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников.

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должно соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологические заключения. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

4. Порядок поставки продуктов.

4.1. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждение, а так же за счет средств возмещения затрат, связанных с предоставлением льгот родителям (законным представителям) по плате за присмотр и уход.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания договора. Поставка товара осуществляется путем его доставки Поставщиком на склад Учреждения. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.3. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДООУ осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на предприятии общественного питания не принимаются. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). 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 - кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

4.4. Объем закупки и поставки продуктов питания в Учреждение определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", примерным 10-и дневным циклическим меню.

5. Организация питания в Учреждении.

5.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Питание детей осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительное питание, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований. Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускаются.

Питание воспитанников в Учреждении осуществляется согласно утвержденным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания детей и сезонности (зима – весна, лето- осень).

5.2. Для детей, находящихся в Учреждении в режиме (12 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

5.3. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания воспитанников:

5.3.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи оборудованы необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием.

5.3.2. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.

5.3.3. Помещения (места) для приема пищи должны быть оснащены мебелью, посудой.

5.3.4. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать списочному составу детей в группе. Для персонала следует иметь отдельную столовую посуду. Посуда хранится в буфетной групповой на решетчатых полках и (или) стеллажах.

5.3.5. Квалифицированный штатный персонал пищеблока, владеющий технологией приготовления диетического питания.

5.3.6. Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режима работы пищеблока (Приложение 1), график выдачи готовых блюд (Приложение 2), режим приема пищи (Приложение 3).

5.4. Заведующий назначает ответственных лиц за:

5.4.1. Планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", примерным 10 дневным циклическим меню;

5.4.2. Своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения закупки продуктов питания в Учреждение, согласно требований Федерального Закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.4.3. Своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при осуществлении закупки продуктов питания у единственного поставщика, способом запроса котировок, аукционов, конкурсов;

5.4.4. Исполнение заключенных гражданско-правовых договоров (контрактов);

5.4.5. Приемку продуктов питания, включая проведение внутренней экспертизы товара в соответствии со ст. 41, 58, 94 ФЗ № 44, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

5.4.6. Осуществление производственного контроля в Учреждении;

5.4.7. Органолептическую оценку продуктов (внешний вид, цвет, консистенция, запах, вкус);

5.4.8. Контроль целостности упаковки продуктов;

5.4.9. Контроль сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов;

5.4.10. Контроль санитарного состояния автотранспорта, спецодежды экспедиторов;

5.4.11. Соблюдение санитарных норм к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и выдаче блюд;

5.4.12. Соблюдение правил личной гигиены воспитанниками и сотрудниками Учреждения;

5.4.13. Санитарное состояние пищеблока и помещений (мест) приема пищи;

5.4.14. Отбор и хранение суточных проб;

5.4.15. Порядок организации питания воспитанников в соответствии с п. 2.5.6. настоящего Положения.

5.4.16. Расчет и оценку использования суточного набора пищевых продуктов на одного ребенка, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (подекадно).

5.5. На основании утвержденного Примерного 10-и дневного меню в Учреждении ежедневно составляется Меню-требование на выдачу продуктов питания установленного образца, утвержденное заведующим Учреждения.

5.6. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником технологических нормативов. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

5.7. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20%; 2- завтрак – 5%, обед – 35%; полдник – 15%.

5.8. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей круглогодично используют пищевые продукты, обогащенные микронутриентами, возможно использование в том числе быстрорастворимых (инстантных) витаминизированных напитков, витаминизация третьих блюд специальными витаминно-минеральными премиксами. При этом обязательно проводится количественная оценка содержания витаминов в суточном рационе питания.

5.9. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников в Учреждении и дома родителей (законных представителей воспитанников) информируют об ассортименте питания ребенка, размещая в доступных для родителей и детей местах (в групповой ячейке) следующую информацию: ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; меню дополнительного питания (для обучающихся общеобразовательных организаций и организации профессионального образования) с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

5.10. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

5.11. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения проводит информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

5.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизация блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар, медицинская сестра, кладовщик.

6. Организация питания на пищеблоке

6.1. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ соответствует санитарным правилам к организациям общественного питания:

6.1.1. Всё технологическое и холодильное оборудование находится в рабочем состоянии.

6.1.2. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами.

6.1.3. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

- 6.1.4. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрические плиты.
- 6.1.5. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией
- 6.1.6. Все помещения, предназначенные для организации общественного питания, должны подвергаться уборке. В производственных помещениях ежедневно проводится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств, генеральная уборка – не реже одного раза в месяц с использованием моющих и дезинфицирующих средств. Для уборки производственных и санитарно-бытовых помещений должен выделяться отдельный промаркированный инвентарь, хранение которого должно осуществляться в специально отведенных местах. Уборочный инвентарь для туалета должен храниться отдельно от инвентаря для уборки других помещений. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств должны быть промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств должен осуществляться в соответствии с программой производственного контроля.
- 6.1.7. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.
- 6.1.8. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.
- 6.1.9. Работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
- 6.1.10. Питьевой режим может быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Для организации питьевого режима в ДООУ используется кипяченая питьевая вода, при следующих условиях: 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 её 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 организацией в произвольной форме.
- 6.2. При приготовлении пищи необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 6.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 6.4. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет в меню-требование имеются отдельные графы, данные вносятся 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 действующего законодательства в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

6.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

6.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

6.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

6.9. Медицинский работник обязан контролировать процесс закладки основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

6.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

6.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи потребителю должны использоваться термометры. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых потребителю через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

6.13. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов.

6.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику. (Приложение 2).

6.15. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока 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) отбираются в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи и т.д. должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C. Посуду с пробами

маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра.

7. Организация питания детей в группах.

7.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

7.1.1. В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

7.1.2. Формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

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

7.4. 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.

7.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет, во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

7.7. 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 салатницы, 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, 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.

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

8. Порядок учета питания.

8.1. К началу календарного года заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

8.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день (завтрак). Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подают педагоги.

8.3. На следующий день, до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, которая составляет меню-раскладку на день (второй завтрак, обед, полдник) передает данные о детях на пищеблок.

8.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание,

главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /сгущенное молоко, кондитерские изделия, фрукты/.

8.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мяса, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, с оформлением накладных.

8.7. В меню-раскладке дополнительно выписывается две порции: суточная проба и порция, которая необходима для работы бракеражной комиссии в объеме возрастной группы 3-7 лет.

8.8. 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.

8.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

8.10. Начисление платы за питание производится бухгалтером ДООУ на основании табелей учета посещаемости детей.

8.11. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.12. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9. Контроль организации питания.

9.1. При организации питания в ДООУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

9.2. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в ДООУ осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями «Порядок и методика осуществления производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий на предприятиях пищевой промышленности, общественного питания, продовольственной торговли Методические указания МосМУ 5.1.008-01, основанный на принципах ХАССП (в английской транскрипции НАССР - Hazard Analysis and Critical Control Points)³, в соответствии с порядком и периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленными предприятием общественного питания, на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

9.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

9.3.1. обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с 10-дневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

9.3.2. правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;

9.3.3. качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;

9.3.4. соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;

9.3.5. качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации.

9.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным 10-и дневным меню) дополнительно к перечисленным выше формам

контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость.

9.5. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного 10-и дневного меню, то проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

9.6. Заведующим совместно с медицинским работником и поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в ДОУ на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

9.7. 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 Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:

9.7.1. Группу ХАССП.

Состав комиссии:

Координатор: Ответственный по питанию, медицинская сестра.

Секретарь: Заместитель заведующего по АХЧ

Члены группы: Заместитель заведующего по ВМР

Шеф-повар

Кладовщик

Полномочия комиссии:

- проведение анализа опасных факторов, существенно влияющих на безопасность пищевой продукции;
- определение критических точек контроля и установление их критических пределов;
- установление системы мониторинга критических точек контроля.
- установление корректирующих действий, которые должны быть предприняты, если мониторинг показывает, что критические контрольные точки не находятся под контролем;
- проведение внутренних проверок ХАССП непосредственно после внедрения системы ХАССП и затем не реже одного раза в год и во внеплановом порядке при выявлении новых неучтенных опасных факторов и рисков;
- ведение документации относительно всех процедур и записи, соответствующие указанным принципам и их применению;

9.7.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

-Руководитель Учреждения;

-Медицинский работник

-Шеф- повара

-Старший воспитатель

- Кладовщик

Полномочия комиссии:

-проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой пищевой продукции»;

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

9.8. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

9.8.1. 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 пищевой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на пищеблоке;
- организация питания в группах.

9.8.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

9.8.3. Повара:

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

9.8.4. Воспитатели групп:

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

9.8.5. Помощники воспитателей:

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

9.8.6. Заместитель заведующего по АХЧ:

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

9.9. К контролю за организацией питания могут привлекаться представители органов самоуправления Учреждения (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, попечительского совета).

10. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

10.1. Руководитель Учреждения:

- 10.1.1. создаёт условия для организации питания детей;
- 10.1.2. несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- 10.1.3. представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 10.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

11. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении.

- 11.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения.
- 11.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации Сакского района Республики Крым.
- 11.3. Возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается Администрацией Сакского района Республики Крым.

11.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером ДООУ на основании таблиц посещаемости. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

11.5. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

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

11.7. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждение.

12. Делопроизводство

12.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию.)

12.1.1. Настоящее Положение.

12.1.2. Договоры на поставку продуктов питания.

12.1.3. Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастных групп (от 1.5 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд).

12.1.4. Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюда для возрастной группы детей (от 1.5 до 3 лет и от 3-7 лет).

12.1.5. Ведомость контроля за рационом питания заполняется ежедневно с анализом и корректировкой каждые 10 дней.

12.1.6. Журнал бракеража поступающей скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПин).

12.1.7. Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПин).

12.1.8. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования

12.1.9. Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

12.1.10. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

1.2. Перечень приказов:

12.2.1. Об утверждении и введении в действие настоящего Положения.

12.2.2. О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников Учреждения.

12.2.3. Об организации питания детей, в том числе с пищевой аллергией (при наличии)

12.2.4. Об организации контроля по питанию

12.2.5. О графике выдачи пищи.

13. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

13.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, утверждается приказом заведующего Учреждения.

13.2 Изменения и дополнения в настоящее положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и вводятся в действие приказом заведующего Учреждения.

13.3. Положение принимается на неопределённый срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая версия редакции автоматически утрачивает силу.

ГРАФИК РАБОТЫ ПИЩЕБЛОКА

- 1- я смена с 06.00 до 13.20
 2- я смена с 08.00 до 16.20

ГРАФИК ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ БЛЮД

	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Группа раннего возраста	8.10	10.20	11.20	15.10
Младший дошкольный возраст	8.15	10.20	12.05	15.20
Средний дошкольный возраст	8.20	10.20	12.10	15.20
Старший дошкольный возраст (старшая группа)	8.25	10.20	12.15	15.20
Старший дошкольный возраст (подготовительная группа)	8.30	10.20	12.15	15.20

РЕЖИМ ПРИЕМА ПИЩИ

	Завтрак	Второй завтрак	Обед	Полдник
Группа раннего возраста:	8.20-8.45	10.30	11.50-12.10	15.30-15.45
Младший дошкольный возраст	8.20-8.40	10.30	12.20-12.50	15.30-15.40
Средний дошкольный возраст	8.20-8.40	10.30	12.25-12.50	15.30-15.40
Старший дошкольный возраст	8.25-8.35	10.30	12.25-12.50	15.30-15.40
Подготовительная группа	8.25-8.35	11.30	12.25-12.50	15.30-15.40

**С Положением об организации питания воспитанников МБДОУ «Сокол»
пгт.Новофедоровка ознакомлены:**

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1	Дмитриева Римма Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
2	Андреева Юлия Александровна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
3	Бекарук Мария Анатольевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
4	Бойченко Светлана Владимировна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
5	Веретеник Лариса Игоревна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
6	Гарнега Надежда Владимировна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
7	Грановский Иван Иванович	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
8	Гуменюк Лариса Васильевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
9	Зайцева Татьяна Дмитриевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
10	Гогунская Анастасия Анатольевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
11	Иванова Людмила Анастасьевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
12	Калашникова Татьяна Викторовна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
13	Делимарская Светлана Викторовна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
14	Князев Алексей Петрович	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
15	Князькина Татьяна Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
16	Душенко Ольга Евгеньевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
17	Делимарская Светлана Викторовна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
18	Зайцева Наталья Сергеевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
19	Косинский Виталий Ипполитович	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
20	Лещева Надежда Петровна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
21	Медведева Ирина Викторовна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
22	Медведева Наталия Александровна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
23	Меркулов Валерий Александрович	«__»_____ 2021 г.	/_____ /
24	Миронова Наталья Петровна	«__»_____ 2021г.	/_____ /
25	Мотина Лилия Валерьевна	«__»_____ 2021 г.	/_____ /

26	Пустова Татьяна Васильевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
27	Россоловская Виктория Владимировна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
28	Телипко Ирина Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
29	Титенко Владимир Сергеевич	«__»_____ 2021 г.	/_____/
30	Тищенко Надежда Петровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
31	Кардонская Татьяна Сергеевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
32	Лобач Анна Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
33	Назаренко Тамара Александровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
34	Никулина Лариса Геннадьевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
35	Байдак Элизабет Михайловна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
36	Осадчая Елена Викторовна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
37	Паршина Елена Александровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
38	Дудко Ольга Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
39	Лавренко Надежда Владимировна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
40	Кизима Ирина Сергеевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
41	Волков Александр Михайлович	«__»_____ 2021 г.	/_____/
42	Попович Татьяна Петровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
43	Савинкова Ольга Станиславовна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
44	Садовая Людмила Игоревна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
45	Серпокрылова Татьяна Михайловна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
46	Слободенюк Антонина Анатольевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
47	Федосиенко Лилия Петровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
48	Храмцова Светлана Станиславовна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
49	Хрещева Ирина Викторовна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
50	Прокина Евгения Александровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
51	Рыбская Елена Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
52	Третьяков Павел Леонидович	«__»_____ 2021 г.	/_____/
53	Сорока Дмитрий Петрович	«__»_____ 2021 г.	/_____/

54	Чернышева Людмила Петровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
55	Юдин Юрий Анатольевич	«__»_____ 2021 г.	/_____/
56	Байдак Элизабет Михайловна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
57	Рухмакова Ольга Яковлевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
58	Черкесова Елена Евгеньевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
59	Ткаченко Лилия Викторовна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
60	Музыря Полина Сергеевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
61	Колдун Ирина Анатолиевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
62	Ермакова Елена Степановна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
63	Трунова Алла Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
64	Курдюк Елена Николаевна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
65	Степанова Ольга Константиновна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
66	Тищенко Надежда Петровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
67	Коваль Марина Владимировна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
68	Барахович Елена Константиновна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
69	Рязанова Екатерина Вильямовна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
70	Голстолицкая Инна Владимировна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
71	Рудяева Екатерина Михайловна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
72	Нуштаев Валерий Иванович	«__»_____ 2021 г.	/_____/
73	Аметова Ленара Акимовна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
74	Попова Ольга Александровна	«__»_____ 2021 г.	/_____/
75	Слободенюк Анатолий Дмитриевич	«__»_____ 2021 г.	/_____/
76		«__»_____ 2021 г.	/_____/
77		«__»_____ 2021 г.	/_____/
78		«__»_____ 2021 г.	/_____/

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Коркина Ольга Александровна

Действителен с 12.07.2021 по 12.07.2022