

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 353 _____
_____/_____/_____
подпись / расшифровка подписи
Приказ № 144.1 – од от 01.11. 2023 г.

**Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ д/с № 353**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников в ДОУ разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», санитарными нормами и правилами.

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного питания и рационального расходования денежных средств.

1.3. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.5. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

2. Основные задачи организации питания воспитанников в ДОУ

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

- Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- Гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания в ДОУ

3.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающие 100% распределение калорийности или энергетической ценности суточного питания по отдельным приемам пищи. Завтрак составляет 20-25% суточной калорийности, обед 30-35%, полдник 10-15%, ужин 20-25%.

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

3.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, с учётом физиологических потребностей в пищевых веществах и нормах питания детей дошкольного возраста. Примерное 10-дневное меню утверждается заведующим образовательным учреждением.

3.4. На основании утвержденного примерного 10-дневного меню ежедневно калькулятором составляется меню-требование с указанием выхода блюд для воспитанников от 1,6 мес. до 3-х лет и от 3-х лет до 7-ми

лет. Меню-требование утверждается заведующим образовательным учреждением.

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

3.6. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным учреждением, запрещается.

3.7. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завод продуктов, недоброкачественность продукта) калькулятором ДООУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.8. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивается меню на раздаче и в приемных групповых помещениях, с указанием полного наименования блюд и веса порций.

3.9. 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 старший повар (назначенный приказом), калькулятор, кладовщик.

3.10. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

3.11. 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.

3.12. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2-х часов с момента изготовления.

3.13. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному меню.

3.14. При нарушении технологий приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускаются к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

3.15. 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).

3.16. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно

закрывающими крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6⁰ С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

3.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным работником (назначенным приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения) осуществляется витаминизация III блюда.

3.18. При организации общественного питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в организованных детских коллективах, должны соблюдаться следующие требования:

3.18.1. 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.

3.18.2. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

3.18.3. Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

3.18.4. В организации, осуществляющей питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд (не более 2-х часов с момента изготовления) и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

4. Организация питания воспитанников 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 приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим образовательным учреждением.

4.3. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя (младший воспитатель) 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.
- 4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 4.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок поставки продуктов в ДОО

- 5.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
- 5.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.
- 5.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
- 5.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОО, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 5.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.
- 5.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 5.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 5.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 5.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО, который хранится в течение года.

6. Условия и сроки хранения продуктов

- 6.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, так как от этого зависит качество приготовленной пищи.
- 6.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 6.3. 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.

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

6.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов соблюдаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

6.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронны, кондитерские изделия, и для овощей.

7. Порядок учета питания

7.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

7.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

7.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 до 12.00 подают педагоги.

7.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям группы, как дополнительное питание. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

7.5. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

7.6. Начисление оплаты за питание производятся бухгалтерией образовательного учреждения 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.

7.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением, главного бухгалтера.

7.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации города.

7.9. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом города.

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

8.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создает условия для организации качественного питания воспитанников.

8.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

8.3. Заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

8.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, калькулятором, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

9. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОУ

9.1. Финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении осуществляется за счет бюджетных средств.

9.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

10. Контроль организации питания

10.1. Контроль за организацией питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении производится заведующим, калькулятором, бракеражной комиссией в составе не менее трех человек, утвержденной приказом заведующего образовательным учреждением.

10.2. Заведующий ДОУ контролирует:

- Выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- Условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- Материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- Организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания воспитанников.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.2, настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов, и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.