

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБДОУ ДС №28 г.Кузнецка
Протокол № 1 от 09.01.2023 г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Т.Ю. Прохорова
Приказ № 1/А от 09.01.2023 г

Положение

об организации питания обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об организации питания обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28 города Кузнецка (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 5 декабря 2022 года, СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 27.10.2020 №32, СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 №28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиеническими нормативами и требованиями к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья обучающихся, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

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

3.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с санитарными нормами, правилами и требованиями к организации питания, федеральными, региональными муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.1.4. Объем порций приготавливаемых блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

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

3.1.6. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование.

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

3.1.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем порций приготавливаемых блюд для детей разного возраста;
- 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 СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

3.1.10. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим, запрещается.

3.1.11. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. Исправления в меню - требования не допускаются.

3.1.12. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню должны быть включены блюда диетического питания (при наличии в штате специалиста - диетолога, разрабатывающего индивидуальное меню в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача).

3.1.13. Если в штате образовательной организации отсутствует специалист – диетолог, дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесенной из дома. В этом случае в детском саду создаются особые условия в специально отведенном помещении или месте.

3.1.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, массы порции, калорийности порции.

3.1.13. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов и проверять блюда на выходе.

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

3.1.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медицинской сестры, представителя администрации, после

снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.1.16. Приготовление пищи осуществляется с использованием технологических карт. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.1.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Условия организации питания

4.1. Организация питания в ДОУ:

4.1.1. В детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4.1.2. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.

4.1.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

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

4.1.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

4.2. Организация питания в группах:

4.2.1. 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.

4.2.2. Прием пищи осуществляется по графику, в соответствии с режимом дня каждой возрастной группы.

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

4.2.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

4.2.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

5. Порядок поставки продуктов

- 5.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
- 5.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания договора (контракта).
- 5.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
- 5.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, 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, имеющим сопроводительные документы.
- 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 и комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, который хранится в течение года, а так же заполняется акт-приема передачи и подписывается заключение экспертизы результатов исполнения договора (контракта).

6. Условия и сроки хранения продуктов

- 6.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников детского сада, лиц, назначенных приказом заведующего, так как от этого зависит качество приготовляемой 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 должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 6.6. Дошкольное образовательное учреждение должно быть обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, в детском саду должны быть кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 6.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

7. Порядок учета питания

- 7.1. К началу учебного года заведующий детским садом издает приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
- 7.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 7.3. Учет продуктов ведется кладовщиком и делаются записи в журнале прихода и расхода пищевых продуктов, журналах бракеража скоропортящихся и не скоропортящихся

продуктов питания, в накопительной ведомости. Записи в журналах и ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и ведомость сдается в бухгалтерию МКУ «УРЦО» управления образования г.Кузнецка.

7.4. 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 часов подают воспитатели.

7.5. На следующий день в 7.15 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд и отпускает продукты по фактическому присутствию детей.

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

7.7. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

7.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

7.9. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании приказа управления образования. С учетом роста цен на продукты питания возможно изменение размера платы за содержание детей в дошкольной образовательной организации.

7.10. Родительская плата осуществляется по квитанции, полученной родителями (законными представителями) обучающихся в детском саду. Оплата производится через кредитные учреждения на счет, открытый для дошкольной образовательной организации. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно не позднее 20-го числа текущего

месяца.

7.11. За детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулиновой интоксикацией, а также детьми с задержкой психического развития, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), детьми военнослужащих по контракту именных подразделений вновь формируемых соединений резерва Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, детьми военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в рамках Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», посещающих детский сад, родительская плата не взимается.

Компенсация расходов на содержание таких детей, осуществляется из средств бюджета города Кузнецка.

7.12. 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. Контроль организации питания

8.1. Для анализа и принятия управленческих решений по совершенствованию организации и улучшения качества питания в детском саду осуществляется контроль.

8.2. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;
- обследование объекта;

- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в группах;

- беседа с персоналом;

- ревизия;

- инструментальный метод (с использованием контрольно-измерительных приборов) и иных правомерных методов, способствующих достижению цели контроля.

8.3. Контроль осуществляется в виде плановых, вне плановых или оперативных проверок.

8.4. Контроль осуществляется заведующим (или лицом его заменяющим), медицинской сестрой в рамках полномочий.

8.5. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться работники детского сада, управления образования города Кузнецка, члены Совета родителей. Участие членов профсоюзного комитета детского сада в работе комиссий является обязательным.

8.6. Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями. Ответственность за выполнение настоящего пункта Положения возлагается на медицинскую сестру детского сада.

8.7. Основаниями для проведения контроля являются:

- план-график;

- приказ заведующего;

- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников детского сада по поводу нарушения.

8.8. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;

- контроль за выполнением нормативов по питанию;

- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных медицинских осмотров работников пищеблока;

- контроль выполнения договоров (контрактов) на закупку и поставку продуктов питания;

- контроль качества поступающих продуктов;

- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;

- контроль технологии приготовления пищи;

- контроль поточности технологических процессов;

- контроль готовой продукции;

- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;

- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;

- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;

- контроль за приемом пищи детьми.

8.9. По результатам контроля оформляются соответствующие документы.

8.10. При выявлении недостатков даются рекомендации по улучшению работы по организации питания. В случае грубых нарушений к виновным могут быть применены взыскания с организацией обязательного повторного контроля.

8.11. Медицинский работник, лицо ответственное за питание, назначенное приказом заведующего, ежедневно осуществляют контроль:

- качества поступающих продуктов, бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями,

сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб;
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря;
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья;
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

8.12. Лицо, ответственное за организацию питания, информирует родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно), осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9. Документация

9.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания :

- Положение об организации питания обучающихся
- Приказ об организации питания обучающихся;
- Договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет);
- Технологические карты приготовления блюд;
- Программа производственного контроля;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и учета сертификатов;
- Журнал прихода – расхода продуктов;
- Журнал контроля за закладкой пищи;
- Инструкцию по отбору суточных проб;
- Инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Графики дежурств;
- График смены кипяченой воды;
- График выдачи пищи;
- График закладки продуктов;

- График работы бактерицидного рециркулятора воздуха
- Рабочие документы группы ХАССП.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом детского сада, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390176

Владелец Прохорова Татьяна Юрьевна

Действителен с 04.04.2024 по 04.04.2025