

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда детский сад №20**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ детский сад № 20



Разуваева Е.П.
2021 г.



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

1. Общие положения

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

1.1. Настоящее Положение устанавливает:

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

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

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

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

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

2.1. Целью настоящего Положения является обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания

3. Организация питания на пищеблоке

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

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

4. Организация питания детей в группах

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

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

4.5. К сервировке столов в группе могут привлекаться дети с 3 лет.

4.6. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

4.7. Детская порция должна соответствовать меню.

4.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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

4.10. В первых младших группах детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатели.

4.11. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несет воспитатели.

5. Порядок учета питания

5.1. Заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости, оформляет сводную заявку питающихся детей и передает ее кладовщику.

5.3. Кладовщик получив сводную заявку питающихся детей при необходимости производит корректировку меню, составляя «Возвратное» или «Добавочное» меню-требование.

5.4. Кладовщик заносит данные сводной заявки питающихся детей в журнал довольствующихся детей и сотрудников, для дальнейшей выдачи количества блюд на группы.

- 5.5. Сведения о количестве питающихся детей и сотрудников подаются на пищеблок ежедневно до 9³⁰.
- 5.6. С учетом присутствия детей на завтрак и на ужин в меню производится уменьшение количества приготавливаемых блюд. Уменьшение блюд при выписке производится на основании приказа руководителя Учреждением.
- 5.7. В случае снижения или увеличения численности детей (более 3) производится корректировка меню («Возврат» / «Добавочное»).
- 5.8. В связи с невозможностью хранения на пищеблоке вскрытой тары и возврата её на склад при составлении меню необходимо: массу любого продукта, входящего в состав блюда округлить пропорционально количеству единиц номинальной массы тары, в которой он упакован, согласно математическому правилу округления.
- 5.9. В меню «Возврат» снимаются все продукты (обед, 2-й завтрак, уплотненные полдник, ужин), за исключением продуктов, не подлежащих повторной заморозке (мясо, рыба, куры), и быстро портящихся продуктов, и возвращаются на склад.
- 5.10. Продукты, прошедшие кулинарную и тепловую обработку, не возвращаются на склад.
- 5.11. Возврат продуктов с ограниченным сроком реализации не производится, оставляется в меню на увеличение объема порций, как дополнительное питание. Бракеражной комиссией составляется акт на списание данных продуктов.
- 5.12. В меню «Добавочное» добавляются все продукты (с учетом их наличия на складе), выписанные в меню, за исключением завтрака.
- 5.13. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги. Ведомость может составляться с использованием программного комплекса 1С.

6. Финансирование расходов на питание воспитанников ДОУ

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
- 6.3. Объёмы расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.
- 6.4. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения на основании таблиц учета посещаемости детей, которые заполняют воспитатели. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню. Расхождения в количестве детей, присутствующих в Учреждении и количестве детей в меню, может составлять 3 человека. При этом корректировка меню в сторону увеличения или уменьшения не производится. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.
- 6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.
- 6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включают плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, размер которой устанавливается учредителем Учреждения.
- 6.7. В стоимости дневного рациона питания допускаются отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за календарный год выдерживается не ниже установленной.

7. Питание сотрудников

- 7.1. Сотрудники Учреждения имеют право получения только обеда.

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

8. Контроль за организацией питания в ДОУ

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

- соблюдением правил личной гигиены работникам пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно)

8.6. Бракеражная комиссия:

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

8.7. Совет по питанию осуществляет контроль:

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

8.8. Воспитатели:

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

8.9 Заведующий ДОУ:

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