

**Положение об организации питания
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Нягани «Детский сад №8 «Росинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нягани «Детский сад №8 «Росинка» (далее - Положение) разработано в соответствии с ч. 1,2,4 ст. 37, п. 2 ч. 1 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.2. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Учреждении являются:

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

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет приносящей доход деятельности.

1.5. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,5 лет до окончания образовательных отношений, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями (заведующий производством, повара, кухонный рабочий, воспитатели, помощники воспитателя).

1.7. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации детского питания возлагается на заведующего Учреждением.

1.8. Организация питания воспитанников в Учреждении регламентируется следующими локальными актами и документацией:

- приказ об организации питания, включающий назначение ответственного за организацию питания в МАДОУ г. Нягани «Д/с №8 «Росинка»;
- Положение об организации питания воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нягани «Детский сад №8 «Росинка»;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- 4-х недельное перспективное меню;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал стерилизации емкостей для взятия суточных проб;
- журнал питьевого режима на пищеблоке;
- журнал проветривания и проведения дезинфекции;
- технологические карты;
- договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по применению моющих и дезинфицирующих средств;
- инструкция по использованию технологического оборудования;
- журнал учета проведения генеральных уборок на пищеблоке;
- журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования;
- журнал аварийных ситуаций;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал регистрации и контроля ультрафиолетовой бактерицидной установки (ежедневный учет);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

1.9. В целях совершенствования организации питания воспитанников в МАДОУ г.Нягани «Д/с №8 «Росинка» для родителей (законных представителей) проводится информационно-просветительская работа по организации здорового питания.

2. Организация питания и питьевого режима

2.1. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Распределение калорийности по приемам пищи в течение времени пребывания детей в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение 10 таблица 3.

2.3. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам.

2.4. Питание воспитанников осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительное питание, а так же индивидуальное меню для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение 6-13.

Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным перспективным 4-х недельным меню с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для каждой возрастной группы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение 8.

2.5. Ежедневное меню основного (организованного питания) на сутки для всех возрастных групп детей содержит информацию о наименовании приема пищи, наименовании блюда, массе порции, калорийности порции.

2.6. Меню разрабатывается с учетом среднесуточных наборов пищевых продуктов для детей в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение 7 таблица 1.

2.7. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности приложение 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.). В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.9. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микроэлементами и витаминами используется специализированная пищевая продукция промышленного

выпуска.

2.10. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции».

2.11. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда – в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 грамм;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. – поштучно, целиком (в объеме одной порции).

2.12. Меню требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждения запрещено. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню.

2.13. При наличии воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в Учреждении организовывается питание в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) воспитанникам назначениями лечащего врача.

Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями по диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.14. Запрещено использование в пищу пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей приложение 6 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.15. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). 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. 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.

2.16. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудованы приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

2.17. Устройство, оборудование и содержание пищеблока соответствует санитарным правилам к организациям общественного питания.

2.18. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.19. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.20. В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств, проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти.

Один раз в месяц проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря и осуществляется запись в журнале.

2.21. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку.

2.22. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал приложения № 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену. Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче нагноения, порезы, ожоги.

2.23. Работники пищеблока обеспечиваются специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее двух комплектов на 1 человека. Специальная одежда храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.24. Организация питьевого режима в Учреждении осуществляется с использованием кипяченой питьевой воды. При организации питьевого режима соблюдаются следующие требования:

- вода кипятится не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода охлаждается до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смена воды в емкости для её раздачи проводится не реже, чем через 3 часа;
- перед сменой кипяченой воды емкость освобождается от остатков воды, промывается в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды и ополаскивается; время смены кипяченой воды отмечается в графике.

Допускается использование бутилированной питьевой воды при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество.

2.25. Для обеспечения преемственности питания в семье и детском саду в доступных для родителей местах (информационные стенды в холле, групповые ячейки) размещаются:

- ежедневное меню основного питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3. Организация питания детей в группах

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- вымыть 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.

- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5 лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставят хлебные тарелки с хлебом, салфетницы;
 - разливают III блюдо;
 - раскладывают салат или порционные овощи;
 - подают первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми первого блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подает второе блюдо;
 - дети приступают к приему второго блюда;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.8. Питьевой режим в Учреждении организован в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 3.9. В течение всего времени пребывания детей в Учреждении обеспечивается свободный доступ к питьевой воде.

4. Организация питания сотрудников

- 4.1. Норма питания сотрудников осуществляется соответственно норме детского меню – обед (I-III блюдо).
- 4.2. Заведующий производством ежедневно ведет учет питания сотрудников с указанием ФИО питающегося и наименованием блюда.
- 4.3. Воспитатели групп осуществляют прием пищи в обеденное время одновременно с воспитанниками. Помощники воспитателей групп осуществляют прием пищи после кормления детей. Остальные сотрудники Учреждения осуществляют прием пищи в установленный час обеденного перерыва.
- 4.4. Сотрудники оплачивают набор сырьевого набора по себестоимости.
- 4.5. Оплата питания сотрудниками производится путем удержания из заработной платы сотрудников суммы за питание, согласно Ведомости учет питания сотрудников.
- 4.6. Финансовая служба ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников Учреждения.
- 4.7. Удержание денежных средств за питание сотрудников, снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией.

- 5.1. Поставки продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации на основании заключенных договоров в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.
- 5.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.
- 5.4. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора

и возвращается ой же машиной, при этом составляется акт.

5.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить.

При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

5.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. График завоза продуктов в Учреждение согласовывается с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

6. Обязанности участников образовательного процесса в организации питания

6.1. Заведующий Учреждением:

- издает локальные акты по организации питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов по организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета, Родительского комитета Учреждения;
- обеспечивает общий контроль за организацией питания в Учреждении.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, СанПин и настоящим Положением;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством организации питания в Учреждении, производственный контроль основанный на принципах ХААСП;
- вносит предложения по улучшению качества организации питания в Учреждении.

6.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

- проводит работу с педагогическим коллективом по формированию культуры питания у воспитанников;
- осуществляет консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам организации питания.

6.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- создает необходимые условия для качественной организации питания в Учреждении (достаточное количество посуды в группах и на пищеблоке, санитарно-гигиенические средства, уборочный инвентарь и т.д.).

6.5. Заведующий производством:

- осуществляет контроль за поставщиками продуктов питания, работниками пищеблока;
- обеспечивает контроль за своевременностью организации ремонта технологического, механического и холодильного оборудования.

6.6. Повар и работники пищеблока:

- выполняют должностные обязанности в соответствии с трудовым договором;
- вносят предложения по улучшению качества организации питания в Учреждении.

6.7. Воспитатели:

- ведут ежедневно табель учета детей;
- включают в планы воспитательно-образовательной работы с детьми и родителями мероприятия направленные на организацию правильного и здорового питания, формирования основ здорового образа жизни;
- вносят предложения по улучшению качества организации питания воспитанников.

6.8. Помощники воспитателей:

- выполняют должностные обязанности в соответствии с трудовым договором;
- осуществляют контроль за питанием детей находящихся на лечебном или диетическом питании.

6.9. Родители (законные представители) воспитанников:

- предоставляют в Учреждение подтверждающие документы в случае, если ребенок нуждается в лечебном или диетическом питании;
- сообщают воспитателю группы о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия в Учреждении, а также предупреждает медицинского работника и воспитателей группы об аллергических реакциях или иных ограничениях ребенка в питании;
- ведут разъяснительную работу с детьми по привитию навыков правильного и здорового питания;
- вносят предложения по улучшению качества организации питания в Учреждении.

6.10. Ответственному за ведение сайта Хлебуновой А.Ф. (лицу, её заменяющему) своевременно размещать примерное и ежедневное меню с визуализацией блюд на официальном сайте МАДОУ г.Нягани «Д/с №8 «Росинка».

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасность организации питания в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и основан на принципах ХААСП.

7.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за деятельностью сотрудников, участвующих в организации питания детей (работники пищеблока, медицинская сестра, воспитатели, помощники воспитателей, заведующий хозяйством).

7.3. Контроль за осуществлением питания на пищеблоке осуществляет заведующий Учреждением, заведующий производством, бракеражная комиссия, медицинская сестра (по согласованию).

7.4. Контроль организации питания воспитанников в группах осуществляется заведующим Учреждением, методистом, согласно циклограмме контроля.

7.5. Контроль организации питания в ДОУ осуществляет комиссия по питанию. Комиссия по питанию осуществляет контроль за:

- санитарным состоянием пищеблока, соблюдение графика уборки;
- соблюдением режима питания, графиком выдачи пищи;
- исправностью технологического и холодильного оборудования;
- маркировкой посуды, уборочного и разделочного инвентаря;
- ведением журнала температурного режима холодильного оборудования;
- гигиенического журнала;
- соблюдением товарного соседства при хранении продуктов питания; бракеражем сырых и скоропортящихся продуктов;
- витаминизацией готовых блюд;
- бракеражем готовой продукции;
- условиями хранения моющих средств и дезрастворов (наличие документов подтверждающих их качество и безопасность);
- состоянием посуды для приготовления и приема пищи;

- наличием товаро-сопроводительных документов, подтверждающих качество продуктов;
- сроками реализации продуктов;
- суточными пробы, отбор и хранение;
- соблюдением поточности технологических процессов;
- соответствием количества приготовленной пищи объемам и числу порций; соответствием закладки продуктов меню-требованию;
- соблюдением технологии приготовления блюд;
- созданием условий в группах для приема пищи в соответствии с возрастом и меню; соблюдением охраны труда на пищеблоке, наличием медицинской аптечки

8. Заключение

8.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается приказом заведующего.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Положение вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении и принимается на неопределенный срок (до замены новыми). Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.2 настоящего Положения.