

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
(законных представителей)

протокол от 12.03.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 6 «Светлячок»
О.А. Кулаковская

Приказ от 12.03.2020 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 6 «Светлячок»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности пищевой продукции в процессе ее производства (изготовления); организации производственного контроля в МБДОУ № 6 «Светлячок» с применением принципов ХАССП (Анализа опасностей и критических контрольных точек (Hazard Analysis and Critical Control Points), с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Светлячок»» (далее – Учреждение),

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

2.2. В Учреждении предусматривается помещение для приготовления питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на специалиста по организации питания и заведующего Учреждением.

2.3. Учреждение определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения и Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.5. Воспитанники, посещающие Учреждение, получают четырехразовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин). В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

2.7. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах, норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждением.

2.8. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.9. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группе, на пищеблоке и у заведующего Учреждением. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

2.9. 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 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-раскладку вносятся изменения

и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, на информационных стендах групповых помещений, с указанием полного наименования блюд и веса одной порции.

2.14. Специалист по организации питания обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 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.

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

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

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

4. Порядок учета питания

4.1. Заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, предоставляют педагогические работники.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом, детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронные изделия, фрукты, овощи.

4.6. 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.

4.7. В течение месяца в дневном рационе питания и стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но среднечасовой набор продуктов за месяц и средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении

5.1. Заведующий Учреждением:

- создает условия для организации питания детей;

- несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- представляет Учредителю необходимую отчетность по организации питания в Учреждении;

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим Учреждением, специалистом по организации питания, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий Учреждением.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей заведующий Учреждением издает приказ «О контроле по организации питания в МБДОУ на основе принципов ХАССП».

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с должностными обязанностями:

6.3.1. Специалист по организации питания:

- составляет ежедневное меню на основе 10-ти дневного;
- контролирует качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- контролирует ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- контролирует санитарное состояние пищеблока;
- контролирует соблюдение правил личной гигиены работников;
- контролирует закладку продуктов на кухне с отметкой в журнале.

6.3.2. Кладовщик:

- контролирует качество доставляемых в Учреждение продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- обеспечивает организацию их правильного хранения;
- обеспечивает соблюдение сроков реализации;
- обеспечивает составление заявок на продукты питания;
- ведет документацию по своевременному учету поступающих, выдаваемых и оставшихся продуктов.

6.3.3. Повара:

- обеспечивают качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- обеспечивают отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приема пищи.

6.3.4. Кухонные работники:

- обеспечивают санитарное состояние пищеблока согласно требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13.

6.3.4. Воспитатели групп:

- обеспечивают формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

- обеспечивают формирование представлений о правильном питании;
- контролируют организацию питания в группах.

6.3.5. Младшие воспитатели:

- обеспечивают соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН;
- соблюдают порядок подачи блюд.

6.3.6. Заместитель заведующего по АХР, завхоз:

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

7. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

7.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

7.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

7.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании табелей посещаемости, заполняемых воспитателями. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.4. Расчет финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

7.5. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет иной, приносящей доход деятельности.

7.6. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в Учреждении и отражаются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8. Документация по питанию

- Приказы и распоряжения вышестоящих организаций.
- «Примерное десятидневное меню», утвержденное заведующим Учреждением.
- Картотека технологических карт приготовления блюд.
- Приказ заведующего Учреждением «О контроле по организации питания в МБДОУ на основе принципов ХАССП».
- Информация для родителей о ежедневном меню для детей.
- График выдача готовой продукции для организации питания в группах.
- Ежедневное меню-требование на следующий день.

Журналы:

- журнал бракеража поступающей пищевой продукции;

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- журнал бракеража готовой продукции;

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал осмотра на гнойничковые заболевания работников пищеблока;

- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока;

- личные медицинские книжки работников;

- журнал учета включения бактерицидных ламп в холодном цехе;

- журнал учета температурного режимов холодильном оборудовании;

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

- журнал учета сметок на предмет выявления карантинных объектов;

- журнал учета дезинфекции и дератизации;

- журнал контроля санитарного состояния пищеблока и кладовой;

- журнал мониторинга по принципам ХАСПП;

- журнал регистрации претензий, жалоб и происшествий, связанных с безопасностью пищевой продукции.

- Акты отбора проб и протоколы лабораторных исследований.

- Накопительная ведомость.

- Инструкции:

 - должностные инструкции работников Учреждения;

 - инструкции по охране труда и пожарной безопасности.