

ПРИНЯТО  
Из Совета учреждения  
Протокол №2 от 29.04.2021г



## Положение об организации питания в МБДОУ Детский сад №4 «Березка»

### 1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует организацию питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №4 «Березка» (далее - Учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28, Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст.1650; 2019, №30, ст.4134); методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом ССР от 14 июня 1984г.; Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов СанПиН 2.3.2.1078-01» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001г. №36.

1.3 В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования утвержденного Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373; Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ, заведующий несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, ответственный за организацию питания, медицинский работник здравоохранения, воспитатели, помощники воспитателей).

Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условия приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

### 2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Дети получают четырехразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

2.3 Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с Меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждения.

2.3.1. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей.

2.3.2. 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 (СПНПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.3.3. Меню допускается корректировать с учетом климатогеографических, национальных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требов к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

2.3.4. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

2.3.5. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначению лечащего врача). Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в специально отведенном помещении с необходимым оборудованием.

2.4. На основе Меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню – требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением.

2.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х лет до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- 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.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Ответственному по питанию составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню.

При составлении меню- требования учитывать следующие требования:

- определять нормы на каждого ребенка, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописать его;
- указывать в конце меню количество принятых позиций, ставить подписи медсестры, кладовщика, одного из поваров, принимающих продукты из кладовой и заведующего.

Представлять меню-требование для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на раздаче, в приемных групп, с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции. Вывешенное ежедневное меню утверждается заведующим и заверяется печатью

2.10. Ежедневно ответственным работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

- 2.11. Ответственный работник (медицинский работник здравоохранения) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения ответственного работника (медицинского работника здравоохранения), после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.
- 2.15. Помещение пищеблока должно быть оборудовано в соответствии с требованиями.

### **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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.
- 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. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.6. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

### **4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.**

- 4.1. К началу календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 4.2. Заключается контракт на поставку продуктов питания. Ответственное должностное лицо осуществляет ежедневный контроль за объемом и качеством поставляемых продуктов питания, соблюдением сроков поставки.

В случае несоответствия требованиям, установленным Контрактом, отказаться от приемки продуктов, выставить Поставщику претензии по качеству поставляемых продуктов путем оформления Претензионного акта и потребовать от Поставщика своевременного устранения выявленных нарушений и недостатков. О фактах нарушения поставки и качества продуктов питания Поставщиком незамедлительно информировать заведующего.

Кладовщик направляет поставщику Заявку не позднее 5 (пяти) рабочих дней, предшествующих дате поставке продуктов питания.

- 4.3. 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.

4.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.5. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением главы МО.

### **5. Контроль за организацией питания в Учреждении.**

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами, методическими рекомендациями.

5.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

Осуществлять систематический контроль:

- за целевым использованием Продукции в соответствии с предварительным заказом;
- за выходом порций, качественным и количественным составом готовых блюд;
- за организацией приема пищи воспитанников, соблюдения ими правил личной гигиены и наличием для этого необходимых условий;
- за состоянием здоровья воспитанников.

5.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета.

5.4. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником в специально выделенные и промаркированные емкости. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в холодильнике при температуре +2<sup>0</sup>С до +6<sup>0</sup>С.