

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара**

Принято:
Общее собрание (конференция) сотрудников
Протокол № 2
от «24» марта 2023 года

Согласовано:
Совет родителей
Протокол № 2
от «23» марта 2023 года

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №
60 компенсирующего вида»
_____ Т.Г.Греггер
Приказ № 52/1 от «27» марта 2023 года

**Положение
об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего
вида» г. Сыктывкара**

**г.Сыктывкар
2023 г.**

Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России №213н, Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Уставом Организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, определяет основные цели и задачи организации питания, регламентирует требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов питания, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, определяет обязанности, ответственность и контроль за организацией питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара (далее - ДОО).

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом заведующего ДОО и действует до его отмены и (или) до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся с учетом мнения коллегиальных органов управления ДОО и утверждаются приказом заведующего ДОО.

1.6. Контроль соблюдения настоящего Положения возлагается на заведующего ДОО.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ДОО является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля за необходимыми условиями для организации питания, а также соблюдением условий поставки и хранения продуктов в ДОО.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДОО инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольной образовательной организации.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. ДОО самостоятельно предоставляет сбалансированное питание воспитанникам в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Организации согласно требованиям, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.3. В ДОО создаются следующие условия для организации питания в соответствии с действующими санитарными правилами:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью;
- наличие буфетной-раздаточной, соответствующей санитарным требованиям.

3.3. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОО, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию в соответствии с национальным календарем, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.4. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим ДОО ответственные работники.

3.5. По вопросам организации питания ДОО взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Учредителем, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.6. Питание предоставляется в дни работы ДОО пять раз в неделю: с понедельника по пятницу включительно.

3.7. В ДОО организовано пятиразовое питание посредством реализации основного (организованного) *двухнедельного* меню, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, согласно меню-раскладкам, содержащим количественные данные о рецептуре блюд. На основании утвержденного *двухнедельного* меню составляется ежедневное меню-требование, которое утверждается руководителем ДОО не позднее 16.00 часов дня.

3.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания сотрудником ДОО составляется объяснительная записка с указанием причины. В ежедневное меню вносятся изменения и заверяются подписью руководителя ДОО.

3.9. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, на основании письменного заявления родителя (законного представителя) организуется индивидуальное меню в соответствии с представленными родителями (законными представителями) ребенка назначениями лечащего врача.

3.10. Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома.

3.11. При выборе родителями (законными представителями) детей второго варианта, в ДОО создаются особые условия в специально отведённом помещении или месте, оборудованном столами и стульями. Принесенные готовые блюда и пищевая продукция временно хранятся в холодильнике на пищеблоке. Для разогрева блюд используется микроволновая печь.

3.12. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) детей информируют об ассортименте питания ребенка. На раздаче, а также в приемных группах (холле, групповой ячейке) вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) 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.

3.13. Выдача готовой пищи разрешается только после контроля бракеражной комиссией, которая создается в соответствии с Положением о бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой пищевой продукции (согласно приложению №4 СанПин 2.3/2.4.1.3590-20).

3.14. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.15. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции, на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции, которая храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2С до +6С. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока.

3.16. Режим питания в ДОО определяется приказом заведующего ДОО на учебный год в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №32 от 27.10.2020 года.

3.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному заведующим ДОО графику. Получение пищи для организации питания в группах осуществляется младшими воспитателями.

3.18. Категорически запрещается привлекать детей к получению пищи с пищеблока.

3.19. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется младшим воспитателем под руководством воспитателя.

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

3.21. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется младшим воспитателем в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливается третье блюдо;

- подается салат (порционные овощи);

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

- по мере употребления блюда младший воспитатель убирает со столов посуду;

- подается второе блюдо, дети приступают к приему второго блюда;

- по окончании приема пищи младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под второго блюда;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.22. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.23. В группах раннего и младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. Порядок учета питания воспитанников

4.1. Учет питающихся детей осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего ДОО.

4.2. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

4.3. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за учёт питающихся детей, который передаёт сведения на пищеблок ответственному за организацию питания для расчёта выхода блюд.

4.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания автоматически, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, консервация овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.5. Не производится возврат следующих продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, птица, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет осуществлять их дальнейшее хранение.

4.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

4.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.8. 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.

5. Организация питьевого режима воспитанников

5.1. В ДОО, в том числе при проведении массовых мероприятий с участием детей, организуется питьевой режим с использованием воды, отвечающей обязательным требованиям действующего законодательства.

5.2. Питьевой режим организуется посредством упакованной, расфасованной (бутилированной) воды или с использованием кипяченой питьевой воды.

5.3. При организации питьевого режима с использованием бутилированной воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды ДОО обеспечивает посудой из расчета количества детей в группе (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды, контейнеров для сбора использованной посуды одноразового применения (при использовании одноразовой посуды).

5.4. Упакованная (бутилированная) вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям действующего законодательства.

5.5. Кулеры (бутыли с водой) размещаются в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей.

5.6. Кулеры подвергаются мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулеров с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя.

5.7. При использовании питьевой бутилированной воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.

5.8. Организация питьевого режима с использованием кипяченой воды допускается при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее пяти минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа;
- перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться 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, утвержденной заведующим ДОО.

5.9. При проведении массовых мероприятий длительностью более двух часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литров на одного ребенка.

6. Порядок поставки продуктов питания на пищеблок, требования к условиям их хранения и приготовления

6.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и ДОО.

6.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ДОО, с момента подписания контракта.

6.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов ДОО.

6.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОО, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

6.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

6.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

6.7. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок осуществляется кладовщиком при наличии маркировки и товаро-сопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

6.8. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) хранятся до окончания реализации продукции.

6.9. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции осуществляется в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

6.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО.

6.11. Доставка и хранение продуктов питания находится под строгим контролем кладовщика.

6.12. Кладовщик соблюдает сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

6.13. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов ведется ежедневная регистрация показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

6.14. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи используются термометры.

7. Контроль за организацией питания воспитанников, обязанности и ответственность участников образовательных отношений при организации питания

7.1. Заведующий ДОО создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в ДОО.

7.2. К началу учебного года Заведующий ДОО издает приказ об организации питания, назначает ответственных за организацию и качество питания лиц, утверждает состав бракеражной комиссии, определяет их функциональные обязанности, обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников с коллегиальными органами управления ДОО, создает условия для участия родителей (законных представителей) детей в контроле за организацией питания обучающихся в ДОО.

7.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в ДОО и отражаются в должностных инструкциях.

7.4. Контроль организации питания в ДОО осуществляют заведующий, члены бракеражной комиссии, а также ответственный за организацию питания сотрудник, назначенный заведующим ДОО.

7.5. Заведующий обеспечивает контроль за:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- соблюдения условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока ДОО и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

7.6. Бракеражная комиссия осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет 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);
- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режимом отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;

- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

7.7. Учет питающихся детей осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего ДОО, ежедневно.

7.8. Все работники ДОО, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.9. Работники ДОО, виновные в нарушении требований к организации питания привлекаются к дисциплинарной, а также к материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.10. Заведующий создает условия для участия родителей (законных представителей) детей в контроле за организацией питания обучающихся в ДОО.

8. Документация по вопросам организации питания

8.1. В ДОО должны быть следующие документы по вопросам организации питания воспитанников:

- Положение об организации питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Основное организованное примерное *двухнедельное* меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет);
- меню-раскладка;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- накопительная ведомость;
- график выдачи пищи с пищеблока;
- режим питания воспитанников;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал учета времени работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- ведомость контроля за рационом питания;
- акт готовности пищеблока к новому учебному году;
- должностные инструкции персонала пищеблока;
- программа производственного контроля на основе принципов ХАССП;
- наличие оформленных стендов по пропаганде принципов здорового питания;
- приказ об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- приказ об утверждении бракеражной комиссии;
- приказ о введении в действие Основного организованного 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- приказ об организации питания;
- приказ об организации лечебного и диетического питания детей;
- приказ об утверждении режима питания, графика выдачи пищи с пищеблока;
- технический паспорт пищеблока.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 60 компенсирующего вида» г. Сыктывкара является локальным нормативным актом ДОО, утверждается приказом заведующего ДОО и принимается с учетом мнения коллегиальных органов управления ДОО, в компетенцию которых входит решение данного вопроса.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и согласуются с коллегиальными органами управления ДОО.

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.

Положение составлено на 9-ти листах