

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 95 комбинированного вида»
(МБДОУ № 95)**

660049, г. Красноярск, ул. Урицкого, 49, т.227-48-49, mbdoy95@mail.ru
ИНН / КПП 2466054929 / 246601001, ОГРН 1022402673611

ПРИНЯТО:
Общим собранием
трудоого коллектива МБДОУ № 95
Протокол № 1
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 95
И.О. Пастухова

Приказ № 01-05-006Б
от «11» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 95 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
/МБДОУ № 95/**

(новая редакция)

**Красноярск
2021**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95 комбинированного вида» (далее- МБДОУ) в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 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», Постановлением от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановление № 32 от 27.10.2020 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3990-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

1.2 Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки. Питание воспитанников в МБДОУ осуществляется за счет бюджетных средств, родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками.

1.3 Ответственность за организацию питания несет заведующий МБДОУ, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: работники пищеблока, кладовщик, заведующий хозяйством, медицинская сестра, закрепленная за МБДОУ, педагогический персонал.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания.

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. 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. Режим питания.

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- -журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- контракты на поставку продуктов питания;

2.3.4. Общественный контроль за организацией и качеством питания осуществляет бракеражная комиссия, сформированная на общем собрании

работников МБДОУ и утвержденная приказом руководителя, осуществляющая свою работу на основании «Положения о бракеражной комиссии».

2.4. Организация питания на пищеблоке.

2.4.1. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.4.2. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

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

2.4.4. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим детским садом запрещается.

2.4.5. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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 N 11 к СанПин 2.3/2.4.3590-20).

2.4.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.

2.4.7. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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 N 11 к СанПин 2.3/2.4.3590-20).

2.4.8. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим детским садом.

2.4.9. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ для детей в возрасте от 3 до 7 лет. 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 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

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

2.4.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.4.12. Члены бракеражной комиссии детского сада обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.4.14. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока - 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 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С.

2.4.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения ответственного работника, после снятия бракеражной комиссией пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

2.4.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.5. Организация питания детей в группах.

2.5.1. 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.

2.5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим детским садом.

2.5.3. В доступных для родителей и детей месте (в приемной, холле) ежедневно размещать 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.

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

2.5.5. 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.

2.5.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

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

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

2.5.9. 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.

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

2.6. Меры по улучшению организации питания.

2.6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МБДОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в МБДОУ с учетом широкого использования потенциала родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в ТОО сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

3.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ об обеспечении качества питания, в котором определяются функциональные обязанности ответственных.

3.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании учета количества воспитанников в соответствии с табелем посещаемости.

3.3. До 8.30 часов собираются сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах, которые оформляются в заявку и передаются на пищеблок.

2.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются детям младшего и старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. Разница между плановым и фактическим количеством воспитанников не должна превышать 3 человек.

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

- мясо (I блюдо);
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

2.7. Возврату подлежат следующие продукты:

-яйцо, консервация (овощная, фруктовая), молоко сгущенное, молоко сухое, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, мясо (II блюдо), рыба.

2.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню-требование на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

2.9. Учёт продуктов ведется в ведомости прихода/расходав конце месяца ведомость подшивается и заверяется печатью и подписью заведующего МБДОУ.

2.10. Начисление оплаты за питание производится МКУ «ЦБУОО Левобережная» на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании (с погрешностью 1-3).

4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.

4.1. Заведующий МБДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета детского сада.

4.2. Ответственный за организацию питания - заместитель заведующего по АХР:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

4.3. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

4.4. Кладовщик:

- представляет в пищеблок МБДОУ заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняет представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

4.5. Бракеражная комиссия:

- * контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- * проверяет складские и другие помещения на пригодность для хранения продуктов питания, а также условия хранения продуктов;
- * контролирует организацию работы на пищеблоке;
- * следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- * осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- * следит за правильностью составления меню;
- * присутствуют при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- * осуществляет контроль соответствия пищи физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых веществах;
- * проводит органолептическую оценку готовой пищи;
- * проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству воспитанников;
- * проводят просветительскую работу с педагогами и родителями воспитанников.

4.6. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

5. Ответственность.

5.1. Все работники МБДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный

с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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