



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 49 «Золотой петушок»
муниципального образования
Городской округ Симферополь Республики Крым
пер. Февральский, 6, г. Симферополь, 295034 тел. (3652) 22-34-84,
E-mail: zolotojj-petushok@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБДОУ №49 «Золотой петушок»
г. Симферополь
Протокол № 1 от 11.01.2021г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1-ОД от 11.01.2021г.
МБДОУ №49 «Золотой петушок»
г. Симферополя

ПРИНЯТО

Советом по питанию
Протокол № 1 от 11.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ №12/01/21
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
№ 49 «ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

г.Симферополь
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **1.1.** Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 49 «Золотой петушок» далее - ДООУ в соответствии Федеральным Законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 19.07.2011, с изм. 07.12.2011) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным Законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 19.07.2011) «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 октября 2011 г. N 256, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 , нормативными актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Крым муниципальными правовыми актами, Уставом ДООУ.

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

1.3. Основными задачами при организации питания в ДООУ 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 инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДООУ;

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ

2.1. Воспитанники ДООУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 85-90% суточного рациона, при этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед 35% , уплотненный ужин 30-35%.

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

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

2.4. На основе 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню- требование и утверждается заведующим ДООУ.

2.5. Для детей составляется меню- требование . При этом учитывается:

- среднесуточный набор продуктов
- объем блюд
- норма 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.

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

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группе, на пищеблоке и у заведующего. 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. Меню- требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню- раскладку, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню- раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в группе, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.12. Заведующий обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения заведующего, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. Выдача пищи на группу осуществляется строго по времени.

2.16. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляет повар, медицинская сестра, кладовщик.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

3.1. Работа по организации питания детей в группе 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 времени, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветривать помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х 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. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

3.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно;

4. УСЛОВИЯ, СРОКИ ХРАНЕНИЯ И ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ

4.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников, дошкольного учреждения, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

4.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. 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.

4.3. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

4.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

4.5. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

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

4.7. Дошкольное учреждение обеспечивается холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких, как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ.

5.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей .

5.3. Ежедневно заведующий составляет меню- раскладку на следующий день. Меню составляет на основании списка присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра , подает педагог.

5.4. На следующий день, в 8.00 воспитатель подает сведения о фактическом присутствии воспитанников в группе ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.5. 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.

5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

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

- **мясо, куры, печень** ,так как перед закладкой , производимой в 7.30, дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;

- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

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

5.10. 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.

5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табеля посещаемости, которую заполняет педагог. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню- требованиях. Бухгалтерия, сверяя данные осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, главного бухгалтера.

5.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Администрации.

5.14. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования.

5.15. Нормативная стоимость питания детей определяется Постановлением Администрации г. Симферополя Республики Крым.

5.16. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ

6.1. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

6.2. Мероприятия проводимые в ДООУ:

- Медицинские осмотры персонала пищеблока;
- Поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сертификатами;
- Имеется журнал скоропортящихся продуктов, в которых указывается срок годности продуктов;
- Имеются холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- Производится обработка продуктов питания: мяса, яиц, фруктов и овощей.
- Для приготовления пищи используются только разрешенные продукты.
- Используются безопасные моющие сертифицированные средства

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников.
- Приказ заведующего ДОУ о назначении ответственных за организацию питания лиц с возложением на них функций контроля.
- График питания воспитанников .
- Табель по учету питающихся.
- Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.
- Меню-раскладка, меню-требование;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- Гигиенический журнал (сотрудники)

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение принимается Общим собранием работников ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников ДОУ и принимаются на его заседании.

8.3. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.