

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ИВАНОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 38»
153031, г. Иваново, ул. 23 Линия, д.11-А
☎ 93 – 98 - 27

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом

Председатель: Коптева О.Н. Коптева
Протокол № 2 от 22.03. 2021.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 38»

Барина Е.Ю. Барина
Приказ № 26 от 23.03. 2021.



**Положение об организации питания воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад N 38»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников разработано для МБДОУ «Детский сад № 38» на основании
- Федеральным законом №273 —ФЗ от 29.01.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»
 - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 №52-ФЗ,
 - санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений СанПиН 2.3/2.4.3590-20,
 - Уставом МБДОУ.
- 1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в МБДОУ.
- 1.3. Настоящее положение определяет основные цели и задачи организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в МБДОУ и документацию.

- 1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
- 1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном ФЗ №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ

2. Основные цели и задачи организации питания в МБДОУ

- 2.1. Основной целью организации питания в МБДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся (воспитанников), осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в МБДОУ.
- 2.2. Основными задачами при организации питания обучающихся (воспитанников) МБДОУ являются:
 - обеспечение обучающихся (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 обучающихся (воспитанников) МБДОУ 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;
 - разработка и соблюдение нормативно-правовых актов МБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ.

3. Требования к организации питания обучающихся (воспитанников) МБДОУ

- 3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся (воспитанников) в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
- 3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в МБДОУ, производству, реализации, организации

потребления продукции общественного питания для детей, посещающих МБДОУ, определяются санитарноэпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение.

Для приготовления пищи используется электрооборудование, Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

4. Порядок поставки продуктов в МБДОУ

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется контрактом (договором) между поставщиком и МБДОУ.
- 4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам МБДОУ, с момента подписания контракта.
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад МБДОУ.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой МБДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке,
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставяется в упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок МБДОУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора, кладовщика, бракеражной комиссии МБДОУ, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в МБДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. 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.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 5.6. МБДОУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

- 6.1. Обучающиеся (воспитанники) МБДОУ получают пятиразовое питание, обеспечивающая 100 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20%-25% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед 30-35 %, полдник 10-15%, ужин 25%.
- 6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 6.3. Питание в МБДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим МБДОУ.
- 6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.
- 6.5. При составлении меню-требования для детей учитываются:
 - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
 - объём блюд для каждой группы;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;

- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

- 6.6. При наличии детей в МБДОУ, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.
- 6.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке МБДОУ.
- 6.8. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.
- 6.9. Необходимость внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) согласовывается с членами бракеражной комиссии МБДОУ. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора МБДОУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче, в приёмных групп, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».
- 6.11. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет медицинский работник, шеф-повар, кладовщик, члены бракеражной комиссии.

7. Организация питания в МБДОУ

- 7.1. Контроль организации питания обучающихся (воспитанников) МБДОУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий, медицинский работник и члены бракеражной комиссии МБДОУ .
- 7.2. В МБДОУ имеются производственные помещения для хранения и приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим оборудованием и инвентарем.
- 7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- 7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы МБДОУ осуществляется

строго по графику.

- 7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: -порционные блюда - в полном объеме;
-холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
-порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °с. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется бракеражной комиссией.
- 7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке МБДОУ.
- 7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.
- 7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.
- 7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, размещается на официальном сайте дошкольного учреждения в сети «Интернет» с указанием полного наименования и выхода блюд.
- 7.12. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником МБДОУ осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 7.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи), а также овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
- 7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет заведующий, медицинский работник, члены бракеражной комиссии.
- 7.15. МБДОУ обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.
- 7.16. В компетенцию заведующего МБДОУ по организации питания входит:
 - ежедневное утверждение меню-требования;
 - контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями; капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
 - контроль соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20
 - обеспечение пищеблока МБДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным

- оборудованием, и уборочным инвентарем;
 - заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.
- 7.17. 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.
- 7.18. Привлекать обучающихся (воспитанников) МБДОУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.19. 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.
- 7.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся (воспитанников) в обеденной зоне.
- 7.22. 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;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и приступают к приему первого блюда;
 - по мере употребления первого блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 7.23. У детей, которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Порядок учета питания

- 8.1. К началу учебного года директор МБДОУ издает приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.
- 8.4. На следующий день с 9-00 до 9-30 собираются сведения о фактическом присутствии обучающихся (воспитанников) в группах.
- 8.5. С последующих приемов пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

- 8.6. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.
- 8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ.
- 8.11. Расходы по обеспечению питания обучающихся (воспитанников) включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления Администрации города Иванова.
- 8.12. Частичное возмещение расходов на питание обучающихся (воспитанников) обеспечивается бюджетом города Иванова.
- 8.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

- 9.1. Заведующий МБДОУ создаёт условия для организации качественного питания обучающихся (воспитанников),
- 9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ.
- 9.3. Заведующий МБДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся (воспитанников).
- 9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в МБДОУ отражаются в должностных инструкциях.
- 9.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. Работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правилам

личной гигиены.

9.6. Мероприятия проводимые в МБДОУ:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания И продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство); -ведение необходимой документации;
- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

10. Финансирование расходов на питание обучающихся (воспитанников) в МБДОУ

- 10.1. Финансирование расходов на питание в МБДОУ осуществляется за счёт бюджетных и внебюджетных (родительская плата) средств.
- 10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ.

11. Контроль организации питания

- 11.1. К началу нового учебного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении лица, ответственного за питание в МБДОУ, определяются его функциональные обязанности.
- 11.2. Контроль организации питания в МБДОУ осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия, Совет родителей.
- 11.3. Заведующий МБДОУ обеспечивает контроль:
 - выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
 - выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
 - условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
 - материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
 - обеспечения пищеблока МБДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 11.4. Медицинский работник осуществляет контроль:
 - качества поступающих продуктов (ежедневно):
 - контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья);
 - контроль сопроводительной документации (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-

эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

-технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

-режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

-работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

-соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

-совместно с воспитателями информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

-выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

-выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям обучающихся (воспитанников) (ежемесячно);

-осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора МБДОУ.

12. Документация

12.1. В МБДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

-Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) МБДОУ;

-Договоры на поставку продуктов питания;

-Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

-Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет);

Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);

-Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);

Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

12.2. Перечень приказов:

-Об утверждении Положения об организации питания обучающихся

(воспитанников) МБДОУ;

-О введении в действие примерного 10-дневного меню для обучающихся .

(воспитанников) МБДОУ;

- Об организации питания обучающихся (воспитанников) в

МБДОУ;

-Об утверждении состава бракеражной комиссии МБДОУ.

13. Заключительные положения

- 13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Управляющем совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- 13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1. настоящего Положения.
- 13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.