

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка»



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
от « 18 » 09 2019 г.  
№ 116/26-16

## **ПОЛОЖЕНИЕ по организации питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует деятельность Учреждения по организации питания, созданной в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17.02.2021г., Приказом Минздравсоцразвития России № 213/178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Постановлением Правительства Российской Федерации «О концепции государственной политики в области здорового питания населения Российской Федерации», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13.06.2020г.; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего Учреждение, локальными правовыми актами Учреждения, иными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Согласно санитарным нормам и правилам организация питания возлагается на Учреждение, продукты питания приобретаются в соответствии с договорами поставки по результатам конкурсов на размещение муниципального заказа.

### **2. Основные задачи и принципы организации питания.**

2.1. Основными задачами организации питания детей в Учреждении являются:

- Создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием.
- Гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

- Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 2.2. Организация питания основывается на следующих принципах:
- Адекватная энергетическая ценность рационов, соответствующая энергозатратам детей.
- Сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы.
- Максимальное разнообразие рациона.
- Адекватная технология и кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.
- Учёт индивидуальных особенностей детей (в том числе непереносимость ими отдельных продуктов и блюд).
- Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, включая соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

### **3. Организация питания.**

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и времени пребывания в Учреждении.

3.2. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями (кладовщик, шеф-повар, повар, медицинская сестра, воспитатели, помощник воспитателя, заведующий хозяйством, старший воспитатель, кухонный рабочий).

3.2.1. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.2.2. Ежедневно перед началом работы медицинским работникам проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

3.2.3. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

3.3. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации детского питания возлагается на заведующего Учреждения.

3.4. Организация рационального питания в Учреждении основана на соблюдении Десятидневного меню, утвержденного заведующим МДОУ.

3.4.1. Десятидневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее)

3.4.2. На основе Десятидневного меню Учреждения подается заявка поставщикам на завоз продуктов.

3.4.3. При составлении меню учитывается:

- правильность распределения суточного рациона;
- разнообразие набора продуктов питания;
- соответствие натуральных и денежных норм питания на одного ребенка;
- наличие основных элементов питания;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд.

3.4.4. Меню для детей дошкольного и раннего возраста составляется отдельно.

3.4.5. Детская порция должна соответствовать выходу одной порции, согласно меню раскладки и рекомендуемым объемам порции.

3.4.6. Меню-требование (на текущий день):

- составляется шеф-поваром накануне приготовления пищи на основе предварительного меню, в одном экземпляре на бланках Ф. №299-мед. отдельно для детей дошкольного и раннего возраста;
- является основным документом по питанию, утверждается заведующим Учреждения, подписывается медицинской сестрой, кладовщиком и шеф-поваром;
- количество наименований продуктов проставляется прописью. Обязательно указывается выход продуктов.

3.4.7. При составлении меню-требования учитывается следующее:

- нормы продуктов на одинаковые блюда выписывать в одном и том же количестве, по десятидневному меню, не допуская их завышения.
- количество детей, поставленных на питание соответствует фактически присутствующим.
- допустимая разница между фактически присутствующими и поставленными на питание один – три человека;
- при разнице между присутствующими и поставленными на питание четырех и более детей пишется акт и производится изменение норм на одного ребенка.
- на продукты, заложенные в котел, возврат не производится.

3.4.8. Работа по меню-требованию организуется следующим образом:

- продукты выдаются накануне приготовления пищи на весь день согласно меню-требованию;
- развешивание продуктов работники пищеблока проводят утром на каждое блюдо отдельно;
- все изменения в меню фиксируются своевременно (до 10-ти часов), находят отражение в журнале бракеража готовой продукции и подтверждаются подписями ответственных за питание сотрудников.

3.5. Организация работы пищеблока

3.5.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с санитарными правилами.

3.5.2. Приготовление блюд производится в соответствии с технологической картой.

3.5.3. Отметка о качестве приготовленной пищи заносится в журнал бракеража готовой продукции медицинской сестрой ежедневно с указанием закладки продуктов.

3.5.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

3.5.5. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении проводится круглогодичная искусственная С-витаминация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.5.6. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.5.7. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в накопительной ведомости, предназначенной для учета и анализа поступления продуктов в течение месяца.

3.5.8. Начисление платы за питание производится бухгалтерией на основании таблиц учета посещаемости детей и производится через любое отделение банка.

3.5.9. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

3.6. Учет выполнения натуральных норм.

3.6.1. Учет натуральных норм питания ведется медицинской сестрой. Итог подводится каждые 10 дней, расхождения учитываются при составлении предварительного меню на следующие 10 дней.

3.6.2. Ежемесячно составляет отчет по выполнению натуральных норм питания и отчет по физиологическим нормам в суточной потребности детей в пищевых веществах и энергии.

#### **4. Организация питания детей в группах.**

4.1. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам помощником воспитателя.

4.2. Детская порция должна соответствовать меню. Повар выставляет контрольную порцию.

4.3. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

4.4. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим Положением и санитарно-эпидемиологическими правилами, несут воспитатели.

#### **5. Организация контроля за питанием.**

5.1. Постоянный контроль за питанием осуществляет медицинская сестра, члены бракеражной комиссии в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются записью в бракеражном журнале.

5.2. Административный контроль осуществляет заведующий Учреждения, медицинская сестра, заместитель заведующего по ВМП, заведующий хозяйством.

В административный контроль входит:

- утверждение меню;
- проверка документации;

- работа медицинской сестры по пищеблоку;
- работа пищеблока и продуктовой кладовой;
- питание детей в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, при необходимости оформляются актом или приказом.

5.3. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет кладовщик, шеф-повар. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

5.4. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

## **6. Питание сотрудников**

6.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма Министерства Образования Российской Федерации от 16.02.81г. №46-м.

6.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе.

6.3. Сотрудники получают только обед (второе блюдо, хлеб, компот)

6.4. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей раннего возраста.

6.5. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

6.6. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену – обедают перед началом работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

6.7. Для учета питающихся сотрудников шеф-поваром ведется табель.

6.8. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников вносятся на счет Учреждения для восстановления расходов по питанию.

6.9. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий Учреждением.

## **7. Поставка продуктов.**

7.1. Поставки продуктов в Учреждение осуществляют организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Обязательства организаций по обеспечению Учреждением всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству

продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и организацией.

7.3. В случае если организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо Учреждению (ответственное лицо – шеф-повар) направить поставщику претензию в письменной форме.

7.4. Если организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

7.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

## **8. Отчетность и делопроизводство.**

8.1. Заведующий осуществляет анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

8.2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях, Попечительском совете) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

## **9. Заключительное положение.**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу 24.09.2019 г.

9.2. Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.

9.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Журавлева Ольга Александровна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022