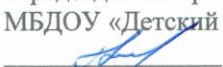


ПРИНЯТО
Общим собранием
работников учреждения
Протокол от 09.01.2020 г. №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №7»
от 09.01.2020 г. №5

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад №7»
 Г.Б. Озерова

**Положение
об организации питания обучающихся
в МБДОУ «Детский сад №7» г.Харовска**

г.Харовск,
2020 г.

1. Общие положения.

1.1. Организация питания обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7» г.Харовска (далее-ОО) регулируется настоящим положением и следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ст. 37);
- Федеральным законом от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 10.01.2003 №15-ФЗ);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Совместный приказ Минздрава России и Минобразования России от 30.05.02/31.05.02. №176/2017 «О мерах по улучшению охраны здоровья детей в Российской Федерации (п. 16 об обеспечении общеобразовательных учреждений йодированной солью и пищевыми продуктами, обогащенными микронутриентами»);
- «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15 настоящим положением и другими документами.
- Методическими рекомендациями «МР 2.4.0162-19.2.4. Гигиена детей и подростков. Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях) утвержденные Главным государственным санитарным врачом РФ 30.12.2019г.)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося и соблюдения условий приобретения и хранения, переработки и приготовления продуктов питания в ОО.

1.3. Организация питания возлагается на ОО, осуществляющую образовательную деятельность.

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между, работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Обучающиеся получают четырехразовое питание, обеспечивающее 80-85% суточного рациона. Питание удовлетворяет физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Время приема пищи регулируется режимами дня в соответствии с возрастной группой обучающихся и утверждается приказом заведующего организацией ежегодно, в начале учебного года. Распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона питания обучающихся на отдельные приёмы пищи должны соответствовать требованиям СанПин (п.15.1):

- завтрак 25%
- обед 35%
- полдник 15%
- ужин 25%

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся и нормативам рекомендованным СанПиН 2.4.1.3049-13

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

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным лицом, назначенным приказом заведующего составляется меню-требование и предоставляется на утверждение заведующему накануне предшествующего дня до 15.00.

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

2.6. Данные об обучающихся с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у ответственного лица за организацию питания. На основании данных о количестве присутствующих обучающихся с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ОО запрещается.

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

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания обучающихся, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.11. Ежедневно ответственным лицом ведется учет питающихся обучающихся.

2.12. Ответственное лицо обязано 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; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.14. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения членов бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. В бракеражную комиссию обязательно входят: повар, уполномоченное лицо по организации питания представитель администрации. Так же могут входить в бракеражную комиссию представители профсоюза, педагогического коллектива и представители родителей (законных представителей).

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С-витаминизация III-го блюда, в соответствии с СанПиН (п.14.21)

2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных организациях (в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.17. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания детей в группах.

3.1. Работа по организации питания обучающихся в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи обучающихся.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим организацией.

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

3.4. Перед раздачей пищи обучающимся 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет, к дежурству – с 4-х лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого обучающегося (например: подставки под салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают обучающиеся).

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 третье блюдо;
- 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 блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи воспитателем и обучающимися может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста обучающихся, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

4.1. К началу учебного года заведующим издается приказ о назначении ответственных лиц за организацию питания, определяет их функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет обучающихся в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ОО.

4.3. Ежедневно ответственное лицо составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих обучающихся, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

4.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, главным образом обучающимся старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

4.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) обучающиеся, отсутствующие в организации, 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 так как перед закладкой, производимой в 07.30 часов, дефростируют (размораживают); повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

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

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

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании в меню-требовании.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ОО.

4.13. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителями, размер которой устанавливается решением Учредителя

4.14. Частичное возмещение расходов на питание детей (льготных категорий) обеспечивается бюджетом Харовского муниципального района в соответствии с решением Муниципального собрания.

4.15. 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.

4.16. Продукты питания должны иметь сертификат соответствия, качественное удостоверение.

5. Контроль за организацией питания в ОО.

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в организации администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

5.2. Постоянный контроль за питанием осуществляет заведующий организацией и уполномоченные лица, которые еженедельно информируют заведующего ОО. Учет натуральных норм питания ведется ответственным лицом. Итог подводится каждые 10 дней, расхождения учитываются при составлении предварительного меню на следующие 10 дней.

5.3. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии, в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.

5.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания обучающихся в организации к участию в контроле могут привлекаться члены общего собрания работников,

члены Совета Учреждения, Члены родительского комитета и родительской общественности так же данное положение размещается на сайте ОО

5.5.Административный контроль осуществляет заведующий ОО.

В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации
- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание обучающихся в группах.

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

6. Документация по организации питания

1. План работы по организации питания
2. Функциональные обязанности работников пищеблока.
3. Приказ по организации питания.
4. Примерное десятидневное меню.
5. Технологические карты.
7. Меню-требование однодневное, утвержденное заведующим ОО.
8. Сертификаты соответствия.
9. Сертификаты качества.
10. Инструкции по технике безопасности.
11. Журнал здоровья, журнал витаминизации третьих и сладких блюд.
12. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
13. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.
14. Табель питающихся сотрудников ОО.
15. График раздачи пищи по группам.
16. Журнал ежедневного учета посещаемости обучающихся.
17. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
18. Анализ выполнения натуральных норм продуктов