

Принято:

Общим собранием работников МБДОУ
«Детский сад № 399» г.о. Самара

Протокол №4 от «29» января 2021 г.

Утверждено

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 399» г.о. Самара
Э.Т. Абсаттарова

Приказ №03-од от «29» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и контроле качества питания
воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 399»
городского округа Самара**

Самара, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания воспитанников и работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №399» городского округа Самара (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» ст.37, 41, пунктом 7 ст. 79;
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
- Требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Уставом организации и другими Федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами содержащие охрану здоровья воспитанников.

1.3. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и работников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ

2.1. Цель настоящего Положения - обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста, работников ДОУ на получение питания в ДОУ, сохранение здоровья воспитанников;

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ 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.

2.3. Основными задачами организации питания работников в ДООУ являются:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

3. Основные направления работы по организации питания в ДООУ

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДООУ;

3.2. Организация обучения персонала ДООУ по вопросам организации питания;

3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;

3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;

3.5. Организация питания детей раннего возраста по установленным требованиям;

3.6. Организация питания детей дошкольного возраста по установленным требованиям;

3.7. Обучение и инструктаж работников пищеблока;

3.8. Обучение и инструктаж воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей;

3.9. Контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста в ДООУ;

3.10. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДООУ;

3.11. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.12. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.13. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями, помощниками воспитателя определяются должностными инструкциями.

4.2. Заведующий ДОУ несет ответственность за организацию питания в целом, осуществляет контроль за работой работников.

4.3. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

4.4. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья от ООО «Комбината школьного питания» осуществляющего организацию питания в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (накладная перемещения, ярлык производителя). 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 ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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. Возврат не качественных продуктов питания осуществляется на основании составления акта возврата.

4.5. 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.

4.6. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.7. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми

продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.8. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.9. 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.

4.10. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания.

4.11. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, курить на рабочем месте и на территории ДОУ.

4.12. В ДОУ должен быть организован питьевой режим (Приложение 1). Использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. Допускается питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду, иметь соответствующие документы. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.13. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюд, объем порций, калорийность и стоимость меню в день.

4.14. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

5. Организация питания в ДОУ

5.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5.2. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

5.3. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.4. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню дневного рациона, с указанием выхода блюд для детей, меню-требование на выдачу продуктов питания. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.5. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.6. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей используются пищевые продукты, обогащенные микронутриентами в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья детей, под контролем медицинского работника и при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации.

В том случае, если в рационе питания отсутствуют витаминизированные напитки, то проводится искусственная С-витаминизация.

6. Организация работы пищеблока

6.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20

6.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.

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

6.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2^{\circ} - +6^{\circ} \text{C}$ в холодильнике.

7. Организация питания работников ДОУ

7.1. Сотрудники ДОУ, изъявившие желание питаться в учреждении, получают одноразовое питание (в обеденное время), состоящее из второго блюда, хлеба и третьего блюда.

7.2. Питание работников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.

7.3. Для организации питания работников составляется отдельное меню.

7.4. Меню является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для работников.

7.5. Сотрудник, ответственный за организацию питания, ежедневно ведёт учёт питающихся работников с занесением данных в Табель по питанию работников

7.6. Обед для работников варится в общем котле вместе с продукцией для питания воспитанников. Продукция для питания работников отбирается в отдельную посуду в соответствии с количеством питающихся работников и объёмом разовых порций. Объём пищи и выход готовых блюд для работников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.

7.7. Выдача пищи для питания работников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания работников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.

7.8. Приём пищи воспитателем группы может осуществляться одновременно с детьми с целью наглядного показа навыков приёма пищи и формирования культуры поведения за столом. Младший воспитатель принимает пищу по окончании приёма пищи детьми в установленный час обеденного перерыва.

7.9. Приём пищи другими сотрудниками ДОО осуществляется на рабочем месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

8. Порядок учета питания работников

8.1. Сотрудники, желающие питаться в учреждении обращаются, к заведующему ДОО с письменным заявлением об этом.

8.2. В начале учебного года заведующим ДОО издаётся приказ о зачислении работников на питание.

8.3. Ежедневно сотрудник ООО «Комбинат школьного питания» составляет меню на следующий день, для обеспечения питания работников.

8.4. Ежемесячно табель по питанию работников предоставляется в бухгалтерию ДОО. Расчет суммы, подлежащей оплате производится бухгалтерией ежемесячно. Оплата осуществляется до 15 числа каждого месяца, путём зачисления денежных средств на расчетный счёт ООО «Комбинат школьного питания» осуществляющего организацию питания в безналичном порядке, по трехстороннему договору. В случае неуплаты за питание сотрудник несет ответственность установленную законодательством РФ.

9. Организация питания воспитанников в группах.

9.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

9.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДОО, в промаркированную посуду и доставляется по группам. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

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

9.4. Пред 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;

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

9.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных воспитанников под присмотром воспитателя.

9.7. Воспитанников младших групп, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

9.8. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели.

10. Порядок учета питания воспитанников в ДОУ.

10.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

10.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован.

10.3. Ежедневно воспитатели и старшая медсестра ведут учет питающихся детей с занесением данных в таблицу учета посещаемости воспитанников, на основании списков присутствующих детей.

10.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом бухгалтерия производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги.

10.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления блюд произошла, готовые порции утилизируются. Для соблюдения всех требований утилизации не востребуемых порций в ДОУ создается и действует комиссия по утилизации излишне приготовленной продукции, о чем составляется акт (**Приложение №1**)

10.6. Комиссия ее члены, состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего ДОУ.

10.7. Невостребованные порции утилизируются в специально отведенную ёмкость для пищевых отходов.

11. Порядок расчета за питание воспитанников.

11.1. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации г.о. Самара

11.2. Оплата за питание льготных категорий воспитанников обеспечивается за счет бюджета г.о. Самара на основании Постановления Администрации г.о. Самара.

11.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ООО «комбинат школьного питания» на основании табеля учета посещаемости воспитанников.

11.4. Плата за питание воспитанников производится родителями (законными представителями) на основании квитанции в соответствии с договором на поставку питания на расчетный счет ООО «Комбинат школьного питания» не позднее 15 числа каждого месяца.

12. Контроль организации питания в ДОУ

12.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20

12.2. Ответственный за питание ДОУ осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

12.3. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;

12.4. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДООУ.

13. Ответственность

13.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

13.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

13.3. Работники детского сада, 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.

Приложение №1
к положению о порядке организации
питания воспитанников и работников

Утверждаю
заведующий МБДОУ «Детский сад №399» г. о. Самара
_____ Э. Т. Абсаггарова

АКТ
об утилизации излишне приготовленной продукции

Дата составления «__» _____ 202__ г.

В связи с отсутствием в МБДОУ «Детский сад №399» г. о. Самара воспитанников в количестве _____ человек

комиссия в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Произвела утилизацию невостребованных порций:

Прием пищи	Наименование блюд	Количество утилизированных порций
Завтрак		
Обед		
Полдник		
Ужин		

Подписи членов комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____