

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО:

На родительском собрании
Протокол № 2 от 15.02.2021г

приказом заведующего
МКДОУ д/с №10 д.Палагай
от 15.02.2021 № 8



**Положение
об организации питания воспитанников и сотрудников
в муниципальном казенном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад №10 д.Палагай**

- 2.1. Воспитанники получают горячее питание в группах с длительностью пребывания 9 часов. Режим питания соответствует на образовательном процессе дню (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) определяется временем их пребывания в учреждении.
- 2.2. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим и рассчитанным на одного ребенка на 2 недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 1,3 до 7 лет и от 3 до 7 лет.
- 2.2.2. Лица, работающие в учреждении, не допускаются к работе при наличии острых заболеваний и инфекционных заболеваний, а также при наличии острых заболеваний желудочно-кишечного тракта, острых заболеваний верхних дыхательных путей. При подозрении на инфекционные заболевания работники должны немедленно отстраняться от работы. Больные работники не допускаются к работе до полного выздоровления. Не допускаются к работе при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе при подозрении на инфекционные заболевания.
- 2.3. Образовательной организацией организуется питание детей. Питание осуществляется в том числе расфасованное в пакеты и бутылочки, по количеству и безопасности должна отвечать требованиям на безопасную еду. Допускается использование пищевой пленки, при условии ее хранения не более 3-х часов.

Общие положения

- 1.1 Положение об организации питания воспитанников и сотрудников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад №10 д.Палагай (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".
- 1.2 Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения.
- 1.3 Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.
- 1.4 Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на повара и заведующего.
- 1.5 В целях улучшения условий организации питания воспитанников в учреждении может быть организован «Родительский контроль».

2. Организация питания воспитанников

- 2.1. Воспитанники получают четырехразовое питание в группах с длительностью пребывания 9 часов. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) определяется временем их пребывания в учреждении.
- 2.2 Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим и рассчитанным не менее чем на 2 недели с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.
- 2.2. Ежедневно перед началом работы ответственным работником, проводится осмотр, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал сотрудников». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.
- 2.3. В образовательной организации организуется питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.
Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.
Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатацией (инструкцией) изготовителя.
- 2.4. Ежедневно (до 15:00ч.) составляет ежедневное меню на следующий день на основании примерного десятидневного меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд в том числе, с использованием автоматизированной программы. При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.
- 2.5. На основании утвержденного меню-требования заведующий выдает повару набор

- продуктов питания на следующий день.
26. Член бракеражной комиссии, присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).
 27. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) или лицом, назначенным приказом заведующего осуществляется С- витаминизация III блюд.
 28. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда – не менее 100г. Пробу отбирают прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо – в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2 + 6гр.С в специально отведенном месте в холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет повар и заведующий ДООУ.
 29. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые качества, готовность) заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».
 - 2.11 Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.
 - 2.12 В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в учреждении ежедневное меню, утвержденное заведующим, вывешивается в уголке для родителей, в раздевальной группе с указанием полного наименования блюд, выхода блюд. Информирование родителей об организации питания в учреждении осуществляется в том числе через официальный сайт учреждения в сети Интернет.
 - 2.13 Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.
 - 2.14 Перед раздачей пищи воспитанникам помощники воспитателей обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде.
 - 2.15 К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончании приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).
 - 2.16 Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.
 - 2.17 Порядок подачи готовых блюд и уборки столовой посуды осуществляется в соответствии с инструкцией подачи готовых блюд .
 - 2.18 Воспитанники в возрасте от 1,5 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и помощник воспитателя докармливают.
 - 2.19 После каждого приема пищи помощник воспитателя обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

3. Порядок учета продуктов питания.

- 3.1. Ежедневно осуществляет учет воспитанников, фактически присутствующих, поставленных или снятых с питания с занесением данных в «Журнал учета посещаемости воспитанников» и в «Журнал учета питания воспитанников»;
- 3.2. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме. В случае отсутствия заявления родителей (законных представителей) воспитанник снимается с питания через 3 дня с момента отсутствия.
- 3.3. При необходимости изменений в меню-требованиях (несвоевременный завоз продуктов, поставка недоброкачественных продуктов) их вносит работник, ответственный за

составление меню на основании акта бракеражной комиссии. Измененное меню-требование заверяется подписью заведующего.

3.4. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание в целях учета продуктов питания необходимо предпринять следующее:

- если количество отсутствующих воспитанников не превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции от каждого приема пищи отпускаются главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде дополнительных порций или воспитанникам, своевременно не поставленным на питание.
- если количество отсутствующих воспитанников превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции завтрака отпускаются на группы по «Акту распределения лишних порций», составленному членами бракеражной комиссии. Продукты питания, выписанные для приготовления обеда, полдника, ужина следует вернуть на склад в соответствии с актом бракеражной комиссии Возврату

подлежат: овощи (не прошедших первичную и тепловую обработку), хлеб, яйцо (если не прошло первичную и тепловую обработку), консервная продукция, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, сыр, сметана, молоко свежее (если позволяет срок реализации), масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты свежие, фрукты сухие. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления пищи, не производится, если они прошли первичную или тепловую обработку (мясо-говядина охлажденное, грудка куриная охлажденная, филе рыбы индивидуальной заморозки) и тепловую обработку (овощи), а также скоропортящиеся продукты (творог). В данном случае норма закладки на эти продукты увеличивается. Меню-требование переписывается.

3.5. В случае непредусмотренного увеличения численности фактически присутствующих воспитанников, бракеражной комиссией составляется акт на уменьшение выхода блюд для воспитанников дошкольного возраста на завтрак. Вносятся изменения в меню-требование в соответствии с количеством присутствующих воспитанников и утверждает у заведующего.

3.6. Учет продуктов питания ведется заведующим. По истечении 10 дней и в конце каждого месяца им производится подсчет калорийности блюд, формируется Ведомость выполнения норм продуктового набора.

3.7. Расчет стоимости питания воспитанников осуществляется автоматизированным способом на основании «Табеля учета ежедневной посещаемости детей», который ведется воспитателем группы. Количество детодней по табелям посещаемости воспитанников должно строго соответствовать меню-требованию.

4. Организация питания сотрудников МКДОУ

4.1 Организация питания сотрудников образовательной организации производится в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

4.2 Каждый сотрудник имеет право на одноразовое питание в учреждении в период нахождения на работе.

4.3 Сотрудник подает заявление на имя заведующего, после подачи заявления сотрудника ставят на одноразовое питание.

На сотрудников ведется табель учета питания, который ежемесячно сдается в бухгалтерию для оплаты стоимости питания. Деньги собранные с сотрудников сдаются в бухгалтерию по приходным документам.

4.4 Организация питания сотрудников осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню совместно с детьми в объеме первого и третьего блюда в норме детского сада.

4.5 Посуда используемая для питания сотрудников в ДОУ имеет соответствующую маркировку.

5. Документация

5.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания

(регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Настоящее Положение;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 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 3-7 лет);
- 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 складского помещения холодильников

5.2 Перечень приказов

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;

6.Заключительные положения.

6.1 Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на родительском собрании и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.