

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 36»
350063 г. Краснодар Центральный округ, ул. Коммунаров, 14 тел./факс 268-36-40**

П Р И К А З

« 22 » марта 2021 г.

№ 81

г. Краснодар

**Об утверждении Положения об организации питания воспитанников
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 36»**

В связи с внедрением в действие СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и в целях приведения нормативных актов ДОО в соответствии с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 36» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 36»



О.Ю.Савченко

Приложение № 1
к приказу МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 36»
от 22.03.2021 г. № 81

СОГЛАСОВАНО

Советом МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 36»
(протокол от 22.03.2021 г.
№ 2)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
МО г. Краснодар
«Детский сад № 36»
_____ О.Ю.Савченко
« _____ » _____ 2021 г.

**Положение
об организации питания воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 36»**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников разработано (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 36» разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 36» (далее – детский сад).

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых

инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Организация питания в детском саду возлагается на заведующего детским садом.

2.1.2. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию, вакцинацию, личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.1.4. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, регламентирующими правилами предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. 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».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;

- программу производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договора на поставку продуктов питания;
- графики дежурств ответственных лиц на пищеблоке.

2.3. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в доз.машних условиях.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи. Кратность приемов определяется по нормам, установленным СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20.

3.1.2. Воспитанники, посещающие детский сад, получают четырехразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

3.1.3. Отпуск приемов пищи осуществляется ответственного работника на пищеблок накануне следующего дня и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

3.1.4. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.1.5. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим детского сада, запрещается.

3.1.6. Меню для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет составляется отдельно.

3.1.7. Время приема пищи воспитанниками определяется на основании утвержденного графика приема пищи с учетом п. 8.1.2.2 к СанПиН 2.3/2.4.3590 – 20.

3.1.8. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3.1.9. При получении продуктов младший (помощник) воспитатель обязан:

- надеть спецодежду для получения пищи;
- получать пищу в специальную промаркированную посуду;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается предоставлением питьевой фильтрованной и кипяченной воды.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СТО.

4. Организация питания детей в группах

4.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДОО.

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

4.4. 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.

4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по группе воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

4.7. 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 начинают прием пищи с первого блюда;

- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из - под первого блюда;
- дети приступают к приему второго блюда и тушеных овощей;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под второго блюда;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года руководитель ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно сотрудник, ответственный за написание меню, составляет ежедневное меню основного питания на следующий день. Меню составляется на основании табеля учета посещаемости детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. 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.

5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. Учет продуктов ведется в ведомости контроля за рационом питания. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.9. 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.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий ДОО.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создается и действует бракеражная комиссия:

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в Журнале бракеража готовой пищевой продукции.
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОО в соответствии с функциональными обязанностями:

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Заведующая ДОО создаёт условия для организации питания детей и несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОО;

7.2. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

7.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей ДОО, заместителем заведующего, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Делопроизводство

- 8.1. Журнал «Бракераж скоропортящейся пищевой продукции».
- 8.2. Журнал «Бракераж готовой пищевой продукции».
- 8.3. Гигиенический журнал (сотрудники).
- 8.4. Ведомость контроля за рационом питания.
- 8.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 8.6. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- 8.7. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 9.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОО.
- 9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего ДОО.
- 9.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.