

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 62»
(МДОБУ «ДСКВ № 62»)**

ПРИКАЗ

01.11.2023

№ 244/01-10

г. Колтуши, Всеволожский район

**Об утверждении положения об
организации питания**

В соответствии с Постановлением от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», переименование учреждения, протоколом общего собрания работников от 01.11.2023г. № 3/01-29, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое положение об организации питания Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62»
2. Разместить настоящее положение в деле «Локальные акты учреждения».
3. Разместить настоящее положение на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.П.Ковальчук

Приложение

Рассмотрены на заседании
Общего собрания работников
Протокол от 01.11.2023 № 3/01-29

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
МДОБУ «ДСКВ № 62»

от 01.11.2023г. № 244/01-10

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 62»

Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 62» (МДОБУ «ДСКВ № 62» (далее – Организация)

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением от 27.10.2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

2. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью обучающихся Организации.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам.

2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативов.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Организацию, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак-5% , обед – 30-35%; полдник-10-15%, ужин – 20-25%

3.3. При организации питания администрация учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания, утвержденным Распоряжением Администрации Комитета по образованию муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

3.4. В организации разрабатывается меню на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной группы детей. Меню утверждается руководителем организации.

3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем учреждения.

При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы .взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- наличие продуктов.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ ответственным по питанию составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

3.9. Ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, а также рекомендации по организации здорового питания размещаются в доступных для родителей и детей местах (коридоре, групповой ячейке).

3.10. Шеф-повар обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций

3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе шеф-повара, медработника, заведующего учреждения, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале

результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником (при наличии) осуществляется С-витаминация III блюда в эпидемиологический период.

3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3.15. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо организации должен проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем на наличие гнойничковых заболеваний и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал на бумажном и (или) электронных носителях. Список, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

3.16. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в специально отведенном помещении (групповое помещение – место для приема пищи). Холодильник для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновая печь для разогрева блюд находятся в специально отведенном помещении.

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 Организации.

4.3. 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.

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

4.5. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо с салатом (порционные овощи)
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.6 Питьевой режим организован с использованием кипяченой питьевой воды.

4.7 При организации питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды установлены дополнительные требования: кипятить воду нужно не менее 5 минут; до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике в произвольной форме.

5. Порядок учета питания

5.1. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ об организации питания.

5.2. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день на основании присутствующих детей, которые ежедневно, с 15.30-16.30, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 9.00-10.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся 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 Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей.

5.6. Выдача продуктов из кладовой на обед осуществляется на основании заявки ответственного по питанию в 9.50, кроме мяса, которое закладывается в первое блюдо в 6.00 по заявке предыдущего дня.

5.7. 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.

5.8. 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 руководитель Организации.

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 Организации создается и действует бракеражная комиссия. Состав и Полномочия устанавливаются локальным актом учреждения.

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

6.3.1. ответственный за организацию питания:

- качество приготовления пищи;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.
- ведение сводной ведомости сырых продуктов.

6.3.3. Шеф-повара и повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты отбора пищи.
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.
- организация питания в группах;
- доводить положенную норму питания до каждого ребенка;

6.3.5. младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.6. Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Организацией, ответственным по питанию, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Организации, главного бухгалтера.

8.2. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления Администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

8.3. Частичное возмещение расходов на питания обучающихся обеспечивается бюджетом муниципального образования Всеволожского района Ленинградской области.

8.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией организации на основании табелей посещаемости. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов».

9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

9.3. Журнал гигиенический.

9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

9.5. Журнал учета витаминизации блюд.

9.6. Накопительная ведомость расхода продуктов питания и сводная ведомость в конце месяца;

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

