

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 223**

Юридический адрес: 620085, Свердловская область, г.Екатеринбург, бульвар Самоцветный, 8
тел.: 218-07-77, 218-09-77 e-mail: detskivsad223@mail.ru, сайт: dc223.pф

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Протокол заседания №4
от «27» марта 2017г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 223
И.В. Басова
Приказ № 44-ОД от «27» марта 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 223

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 223 (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, уставом детского сада.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 223 (далее – МАДОУ), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников и работников МАДОУ.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МАДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока МАДОУ. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками МАДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего МАДОУ ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала МАДОУ.

2.1.2. По вопросам организации питания МАДОУ взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации образовательного процесса, принципами ХАССП, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания устанавливается приказом заведующего МАДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания. Питание предоставляется в дни работы МАДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное 20-дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МАДОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) беседы, консультации, собрания, конференции 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 домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в МАДОУ с учетом широкого использования потенциала Совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется пятиразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и уплотненный полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком выдачи пищи, утверждаемым заведующим МАДОУ. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица.

3.1.3. Режим питания устанавливает заведующий МАДОУ самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, режима дня и расписания образовательной деятельности воспитанников.

3.1.4. Примерное 20-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока, заведующий принимает и утверждает приказом по МАДОУ.

3.1.5. На основе примерного 20-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим МАДОУ.

3.1.6. Для воспитанников МАДОУ в меню-требовании учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем групп для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

3.1.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения на основе норм взаимозаменяемости продуктов и заверяются подписью заведующего МАДОУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.1.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным за витаминизацию осуществляется С-витаминизация III-блюда.

3.1.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, ежедневно вывешивая меню на стенде около раздачи, в раздевалках групповых ячеек. В меню указываются стоимость,

названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Организация питания воспитанников с пищевой аллергией.

3.2.1. При поступлении ребенка с пищевой аллергией (и другими отклонениями в здоровье, требующих коррекции питания) в МАДОУ, на основании справки формы № 026/у-2000, где медицинскими работниками прописываются рекомендации по ограничению (исключению) в питании ребенка продуктов аллергенов на основании заключения врача специалиста, заведующий информирует медицинского работника, воспитателей, сотрудников пищеблока.

3.2.2. Медицинские работники согласовывают с сотрудниками пищеблока, заведующим МАДОУ, родителями (законными представителями) ограничения в питании конкретного ребенка в рамках ПМПк МАДОУ.

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В МАДОУ предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МАДОУ.

4. Организация питания детей в группах

4.1. Работа по организацию 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.

4.2. Выдача пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим МАДОУ.

4.3. В график выдачи пищи на пищеблоке могут быть внесены изменения, если на группу наложен карантин, младший воспитатель данной группы получает пищу с пищеблока последним (на время карантинных мероприятий). Изменения в график выдачи пищи утверждается приказом заведующего МАДОУ.

4.4. В связи с производственной необходимостью, при отсутствии младшего воспитателя в одной группе, заведующий МАДОУ в праве (с согласия работника) назначить приказом исполнять должностные обязанности младшего воспитателя работника на двух группах.

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

4.6. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с дезинфицирующим раствором;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.7. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы, столовые приборы (ложки, вилки (со 2 младшей группы));
- разливают третье блюдо;
- подается салат, разливается 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 глубокие тарелки;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.10. Выдача неиспользованных порций питания (в случае отсутствия воспитанника, не снятого с питания) в виде дополнительного питания выдается присутствующим детям на основании заявления родителей (законных представителей) отсутствующего ребенка или акта бракеражной комиссии.

4.11. Прием пищи работников может осуществляться одновременно, оплата за питание производится безналичным расчетом путем вычетов заработной платы работника и отражается в расчетном листке работника.

5. Контроль за организацией питания в МАДОУ

5.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники МАДОУ на основании программы производственного контроля, программы ХАССП, утвержденными заведующим МАДОУ.

5.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии.

5.2.1. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ в начале календарного года. В случае необходимости замены члена бракеражной комиссии (временной или постоянной), заведующий МАДОУ издает приказ с необходимыми изменениями. В состав бракеражной комиссии не могут входить лица, функциональные обязанности которых связаны с приготовлением пищи.

5.2.2. Бракеражная комиссия в полном составе ежедневно приходит на снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи. Предварительно комиссия должна ознакомиться с меню-требованием: в нем должны быть проставлены дата, количество детей, сотрудников, суточная

проба, полное наименование блюда, выход порций, количество наименований, выданных продуктов. Меню должно быть утверждено.

5.2.3. Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

5.2.4. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у ответственного по организации питания в МАДОУ.

5.2.5. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно (температура, внешний вид, запах, вкус; готовность и доброкачественность). Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда.

5.2.6. Бракеражная комиссия проверяет наличие суточной пробы.

5.3. Контроль за обеспечением санитарно-гигиенической безопасности питания в МАДОУ и обеспечением детей полноценным, качественным, вкусным и разнообразным питанием осуществляет Комиссия по контролю организации питания, действующая на основании Положения о комиссии по контролю организации питания.

5.3.1. В состав комиссии по контролю организации питания включаются медицинские работники (по согласованию), администрация, педагоги. Создание комиссии по контролю организации питания оформляется приказом по МАДОУ, в содержании которого отражены назначение деятельности комиссии, состав, руководитель, время и порядок работы, форма отчетности.

5.3.2. План работы комиссии по контролю организации питания утверждается заведующим МАДОУ.

5.3.3. Члены комиссии по контролю организации питания должны быть ознакомлены с основами о рациональном питании дошкольников, о продуктах и блюдах, о технике составления меню и основными санитарно-гигиеническими требованиями к качеству продуктов и их хранению.

5.3.4. Содержание работы комиссии по контролю организации питания определяется произвольно и обусловлено конкретными задачами:

1) контроль качества и безопасности поступающих пищевых продуктов, сырья и полуфабрикатов, в т. ч.:

– условий транспортировки продуктов (наличия специализированного транспорта, товарного соседства при транспортировке, санитарного состояния транспорта, соблюдения температурных условий при транспортировке);

– сопроводительной документации на продукты (товарно-транспортных накладных, документов, подтверждающих качество и безопасность продукции);

– качества поступающей продукции (соответствия видов и наименований поступившей продукции маркировке на упаковке и товарно-

сопроводительной документации, соответствия упаковки и маркировки товара действующим требованиям; органолептических показателей продукции, остаточных сроков годности на момент поставки).

2) контроль на этапе хранения поступающего сырья, полуфабрикатов, готовой продукции, в т. ч.:

- исправности холодильного оборудования;
- соблюдения сроков и условий хранения пищевых продуктов;
- температурно-влажностных режимов хранения и сроков годности продукции;
- правил товарного соседства;
- отсутствия видимых признаков порчи продукции.

3) контроль на этапе технологического процесса:

- соблюдения технологических процессов на всех этапах производства продукции;
- температурно-временных параметров производства и хранения;
- отсутствия встречных, пересекающихся потоков полуфабрикатов и готовой продукции, чистого и грязного инвентаря, тары;
- наличия и исправности необходимого технологического оборудования;
- ассортимента и объема производимой продукции.

4) контроль готовой продукции и кулинарных изделий:

- органолептических показателей, условий реализации готовых блюд (соблюдения правил товарного соседства, температурного режима, использования инвентаря - лопатки, ложки и т. д.);
- маркировки инвентаря и разделочных досок;
- сроков приготовления и реализации готовых блюд;
- массы нетто одной порции;
- полноты вложения компонентов блюда, соотношения компонентов и т. д.

5) уборка помещений пищеблока, с записью о проведенном контроле в специальном журнале.

5.3.5. Все замечания и предложения, сделанные в процессе проверки, заносятся в журнал организации питания санитарного состояния МАДОУ с указанием сроков исполнения, которые должны быть взяты на контроль.

5.3.6. Обо всех случаях грубых нарушений в организации питания детей или случаях невыполнения сделанных замечаний и предложений необходимо информировать администрацию МАДОУ.

5.4. В соответствии с ТР ТС 021/2011, ГОСТ Р 51705.1 «О безопасности пищевой продукции» и в целях координирования и функционирования системы безопасности пищевых продуктов. Основанной на принципах ХАССП (далее системы ХАССП) в МАДОУ действует постоянно действующая рабочая группа ХАССП, которая обеспечивает разработку, внедрение, и поддержание функционирования Системы управления качеством и безопасности пищевой продукции.

5.4.1. В функции рабочей группы ХАССП входят:

- представление отчетов руководству о функционировании системы;

- принятие решений по результатам анализа показателей качества деятельности пищеблока в МАДОУ и разработка мер по предотвращению работ, несоответствующих установленным требованиям;
- анализ рекламации и претензий к качеству продукции;
- выявление причин, вызывающих изменения качества продукции и разработка необходимых корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- текущий контроль качества и безопасности пищевой продукции, выполняемым работам и услугам в процессе производства продукции;
- оценка результатов анализа данных, проверок, корректирующих и предупреждающих действий;
- разработка и поддержание в актуальном состоянии документированных системных процедур организации;
- оценка эффективности ХАССП.

6. Ответственность участников процесса организации питания в МАДОУ

6.1. Заведующий МАДОУ:

- ежегодно издает приказ об организации питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МАДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МАДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей, педагогического совета МАДОУ.

6.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- осуществляет ежедневный контроль санитарного состояния помещений, складских помещений, наличия и исправностью оборудования пищеблока, санитарного состояния, оборудования буфетных, санитарного состояния групп, систем водо-, электроснабжения и канализации;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- осуществляет контроль над выполнением противопожарного и антитеррористического режимов;
- регулярно проводит инструктаж по санитарному содержанию помещений, оборудования с обслуживающим персоналом;
- осуществляет контроля над соблюдением графика выдачи готовой продукции с пищеблока;

- снабжает цеха и помещения пищеблока достаточным количеством посуды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает работников пищеблока и младших воспитателей специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами;
- обеспечивает своевременный вывоз мусора, проведение мероприятий по дератизации.

6.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Воспитатели:

- ежедневно представляют делопроизводителю заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;
- ведут ежедневный табель посещаемости детей;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочих программах и планировании образовательной деятельности мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета МАДОУ предложения по улучшению питания.

6.5. Кладовщик:

- принимает доброкачественные пищевые продукты и продовольственное сырье при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.
- обеспечивает хранение документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции (маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции).
- ведет входного контроля поступающих продуктов, с регистрацией в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
- обеспечивает хранение пищевых продуктов в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.
- обеспечивает соблюдение температурного режима в холодильном оборудовании с ежедневным занесением результатов в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течение года.
- обеспечивает соответствие фактического рациона питания утвержденному примерному меню;
- вносит изменения в меню при отсутствии каких-либо продуктов с разрешения заведующего;

– проводит С-витаминизации с занесением информации в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

6.6. Делопроизводитель:

– ведет таблицу посещаемости воспитанниками МАДОУ,

– формирует заявки на приготовление пищи для воспитанников накануне предшествующего дня.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МАДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации питания в МАДОУ;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6.8. Все работники МАДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

6.9. Лица, 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.

Прошито и пронумеровано
11 *Судья* листа(ов)
Заведующий МАДОУ № 223
И.В. Басова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Басова Ирина Владимировна

Действителен с 17.04.2021 по 17.04.2022