

Регистрационный № 10 от 31.08.2017

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 5»
муниципального образования городской округ Ялта
Республики Крым**

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета МБДОУ № 5
Протокол № 1, от 31.08.2017



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 5
М.Н. Черний
от 31.08.2017, приказ № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в МБДОУ № 5**

г. Ялта
2017г.

1. 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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 5» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее – ДОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 37, статья 79 пункт 7), СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, Приказом Минздравсоцразвития России и Минобрнауки России от 11.03.2012 № 213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом МОНиМ РК и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополю от 24.12.2014 № 413/102, Уставом ДОО.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОО.

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОО, 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 воспитанников ДОО.

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».

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-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.1.1. ДОО обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание (включая второй завтрак) детей в группах с 10,5 часовым пребыванием.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОО, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%.

3.3. При организации питания администрация ДОО руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

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

3.6. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет составляется меню - требование с учетом:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДООУ, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 ДООУ.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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 столовой 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;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается 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, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - 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 медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 12.00, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 9.00 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 (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, приготовленные блюда отпускаются в виде увеличения выхода блюд (см. - приказ министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24.12. 2014 № 413 /102 Методические рекомендации по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым).
- 5.5. Выдача неиспользованных порций в виде увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии с составлением акта на списание невостребованных порций (Приложение №1) и акта на возврат (дополнение) невостребованных продуктов (Приложение №2).
- 5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню, для приготовления обеда и полдника не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, куры, печень, рыба;
 - овощи, если они прошли холодную и тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.6. В случае увеличения численности детей (свыше 3-х человек), чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд завтрака. Дополнительно на завтрак могут выдаваться продукты, не требующие термической обработки (масло сливочное, сыр). Далее составляется акт на дополнение продуктов (Приложение №3) и акт на возврат (дополнение) невостребованных продуктов питания (Приложение №2) и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 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. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО.
- 5.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за организацией питания воспитанников и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, Управлением образования Администрации города Ялта Республики Крым, комиссией по контролю за организацией питания в ДООУ, руководителем ДООУ, а также иными органами в рамках компетенции в соответствии с законодательством.

6.1. Контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню требованиям и при закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;
- контроль организации питания в группах;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

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 ДООУ создана и действует бракеражная комиссия.

6.2.2. Состав бракеражной комиссии:

- Заведующий ДООУ;
- Медицинский работник;
- Заведующий хозяйством;
- Председатель ПК;
- Повара

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой 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 ДООУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;

- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Помощники воспитателя:

- 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.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления ДООУ (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, Совет по питанию с периодичностью 1 раз в квартал).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Руководитель ДООУ создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 7.3. Предоставляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в ДООУ

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ДООУ, главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения муниципального образования города Ялта Республики Крым.
- 8.3. Начисление оплаты за питание производится МКУ «ЦФиМТСДООУ» МО ГО Ялты РК на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;
- 8.7. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

9. Делопроизводство

В ДООУ ведётся следующая документация:

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».
- 9.7. Журнал холодильного оборудования.
- 9.8. Журнал отходов (сезонных потерь).
- 9.9. Акты утилизации.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников

- 10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
 - подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
 - вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично, через родительские комитеты, руководство образовательной организации;
 - знакомиться с примерным и ежедневным меню
 - принимать участие в деятельности Совета по питанию по вопросам организации питания воспитанников.
- 10.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:
 - при представлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательной организации все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
 - своевременно вносить плату за питание ребенка;
 - своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
 - своевременно предупреждать медицинского работника, воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 11.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.
- 11.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ.
- 11.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Акт на списание неостребованных порций №

от _____

Бракеражная комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____ - _____

1. По причине снижения численности детей в количестве _____ человек произвели увеличение выхода блюд с завтрака согласно таблице.

Прием пищи	Наименование блюда	Кол.-во порций	Выход блюда по меню	Выход блюда факт

2. Возврат продуктов предусмотренных для приготовления 2 –го завтрака, обеда, полдника – осуществили согласно Акта на возврат (дополнение) неостребованных продуктов питания, за исключением продуктов _____, так как срок реализации _____ г.

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Акт на возврат (дополнение) неостребованных продуктов №

от _____

Бракеражная комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____ - _____

1. По причине увеличения (снижения) численности детей в количестве ____ человек, произвели возврат (дополнение) неостребованных продуктов питания, выданных по меню-требованию от _____ (число, месяц, год) в следующем ассортименте:

Наименование продуктов	Масса (кг)

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Акт на дополнение продуктов №

от _____

Совет по питанию в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии –

_____ - _____

1. По причине увеличения численности детей в количестве _____ человек произвели уменьшение выходов блюд за счет порций, приготовленных на детей согласно таблице.

Прием пищи	Наименование блюда	Кол.-во порций	Выход блюда по меню	Выход блюда факт

2. Дополнение продуктов предусмотренных для приготовления 2 –го завтрака, обеда, полдника – осуществили согласно Акта на возврат (дополнение) неостребованных продуктов питания за исключением продуктов _____, так как срок реализации _____ г.

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Черний Марина Николаевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022