**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 55 Золотая рыбка»
(МБДОУ «Детский сад № 55 «Золотая рыбка»)**

ПРИНЯТО:

С учетом мнения Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад № 55 «Золотая рыбка»
Протокол № 2 от 10.01.2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 55 «Золотая рыбка»
Сачкова Л.Ю.
Приказ № 4 от 10.01.2022г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 55 «Золотая рыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 55 «Золотая рыбка» (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение), с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников Учреждения, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28, Уставом Учреждения.

2. Требования к организации питания воспитанников Учреждения

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания воспитанников в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.

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

2.3. 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 периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3. Условия организации питания

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

СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

3.3. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.4. Для организации питания в Учреждении ведутся следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- основное (организованное) 20-дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программа производственного контроля;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

3.5. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в Учреждении. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.6. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам воспитателей.

Заявка на количество питающихся воспитанников предоставляется воспитателями медицинской сестре и работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

3.7. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.8. При организации питания администрация Учреждения руководствуется основным (организованное) 10 и (или) 20-дневное меню приготавливаемых блюд, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

3.9. Распределение в процентном отношении потребляемых пищевых веществ и энергии по приемам пищи при 12-часовом пребывании воспитанника составляет: завтрак – 20%, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%, ужин 25%.

- 3.10. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.
- 3.11. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина и с распределением суточного рациона 30%.
- 3.12. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.13. На основе основного организованного 20-дневное меню приготавливаемых блюд ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.
- 3.14. При составлении меню-требования учитываются:
- 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 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.15. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.16. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.
- 3.17. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой вносятся данные в журнал замены. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню-требовании не допускаются.
- 3.18. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования и выхода блюд.
- 3.19. Медицинский сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.20. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.21. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.22. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация третьего блюда.
- 3.23. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания воспитанников в группах

4.1. Работа по организации питания воспитанников 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 Учреждения.

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 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 третье 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, младший воспитатель 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. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 12.00, подают воспитатели.

- 5.2. На следующий день, с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения на пищеблок о фактическом присутствии воспитанников в группах.
- 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, ужи) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, мясо, рыба, консервация (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 накопительной ведомости. 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 качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.
- 6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания воспитанников, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении могут создаваться и действовать следующие комиссии:
- 6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Руководитель Учреждения;
- Медицинский работник;
- Педагогический работник;
- Председатель или заместитель председателя профкома;
- Представитель родительской общественности.

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.

6.2.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- Руководитель Учреждения,
- Медицинский работник,
- Педагогический работник,
- Представитель родителей (законных представителей).

Полномочия комиссии:

- 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 в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинская сестра:

- составление ежедневного меню на основе 20-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 20-ти дневного меню;
- ведение документации по питанию воспитанников
 - санитарное состояние пищеблока;
 - соблюдение правил личной гигиены работников;
 - закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
 - организация питания в группах.

6.3.2. Кладовщик (заместитель заведующего по АХР):

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

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

6.3.3. Повар:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

– отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4. Воспитатель:

– формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

– формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Младший воспитатель:

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

6.3.6. Заместитель заведующего по АХР:

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

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители коллегиальных органов управления Учреждения (члены Управляющего совета представители профсоюзного комитета, Общего собрания работников, Педагогического совета).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель Учреждения 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 Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Делопроизводство

8.1. Журнал «Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов поступающих на пищеблок».

8.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

8.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания».

8.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

8.5. Журнал учета проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

8.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

8.7. Ведомость контроля за рационом питания в денежном выражении.

8.8. Журнал замены кулинарной продукции.

8.9. Журнал здоровья.

8.10. Журнал входящей документации по поступающим продуктам.

8.11. Журнал учета поступления и расхода продуктов.

- 8.12. Журнал учета дезинфицирующих средства, приготовление рабочих дезинфицирующих растворов и дезинфекции на пищеблоке.
- 8.13. Журнал учета отходов продукции поступающих на пищеблок.
- 8.14. Основное (организованное) 20-дневное меню приготавливаемых блюд.
- 8.15. Ежедневное меню.
- 8.16. Меню-требование

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 9.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя Учреждения.
- 9.3. Настоящее Положение действует до утверждения нового.