**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**
**«Детский сад № 56 комбинированного вида»**

683023, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Победы, 53, тел/ф. 29-56-10, mdou-56@pkgo.ru

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 2 (110)
от 09.11.2021 г.

Журавлева Ирина Алексеевна
заведующий МАДОУ "Детский сад № 56",
Удостоверяющий центр УФК, Серийный номер
14ec4f9dcc4f431b4bdc1cec09f54cfc5d8e47a7
2021.11.11 15:09:23+12'00'

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 56 комбинированного вида»

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по организации питания (далее по тексту – Положение) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 56 комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями от 2 июля 2021 года
- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- СП 2.4. 3648-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32
- Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля, а также создания необходимых условий для организации питания в дошкольной образовательной организации. Организация питания в учреждении осуществляется с учетом предоставления мер социальной поддержи, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и на основании постановлений Правительства Камчатского края и администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в дошкольной образовательной организации, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольной образовательной организации и документацию.

1.4. Организация питания и порядок поставки продуктов в Учреждение осуществляется на основе муниципальных контрактов и (или) договоров с поставщиками. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц», как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

1.5. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками дошкольной образовательной организации.

## 2. Основные цели и задачи организации питания в Учреждении.

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников Учреждения являются:

· обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

· гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

· предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

· пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

· разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольной образовательной организации.

## 3. Требования к организации питания воспитанников Учреждения.

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольную образовательную организацию, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создаёт угрозу жизни и здоровью детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно- эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## 4. Порядок поставки продуктов в Учреждение.

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта и (или) договора.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Учреждения.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой Учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течение календарного года.

**5. Условия и сроки хранения продуктов.**

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, медицинского работника, ответственного работника Учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Учреждение обеспечивается холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

**6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

6.1. В соответствии с воспитанники Учреждения получают сбалансированное питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 по меню, разрабатываемому на период двух недель с учетом режима учреждения, для каждой возрастной группы детей.

6.3. Основное (организованное меню) включает горячее питание, дополнительное питание, а так же индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании. При составлении меню учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.4. В доступных для родителей (законных представителей) и детей местах, в том числе на *сайте учреждения*, размещается информация о ежедневном меню основного питания на сутки для всех возрастных групп с указанием наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

6.5. Организация *питьевого режима* в учреждении осуществляется посредством выдачи упакованной питьевой воды, а так же с использование кипяченой питьевой воды.

6.6. В меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска, которые готовятся в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей детям. Замена витаминизации блюда выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается.

6.7. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется для приготовления блюд и кулинарных изделий соль поваренная пищевая йодированная.

6.8. Общий контроль качества питания, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет заведующий, шеф-повар (заведующий производством), медицинская сестра, кладовщик.

**7. Организация питания в Учреждении.**

7.1. Контроль организации питания воспитанников Учреждения, соблюдения меню осуществляет заведующий Учреждением.

7.2. В Учреждении созданы следующие условия для организации питания:

· наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

· наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы Учреждения осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

· порционные блюда - в полном объеме;

· холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

· порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольной образовательной организации.

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

7.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню не допускаются.

7.11. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

· использование запрещенных пищевых продуктов;

· использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

· пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);

· овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.12. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет ответственный работник Учреждения.

7.13. Учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.14. В компетенцию заведующего Учреждения по организации питания входит:

· ежедневное утверждение меню;

· контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

· капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

· контроль соблюдения требований действующих СанПиН;

· обеспечение пищеблока Учреждения достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

· заключение контрактов и (или) договоров на поставку продуктов питания поставщиком.

7.15. 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.

7.16. Привлекать воспитанников Учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.17. 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.

7.18. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

7.19. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.20. 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;

· по мере употребления воспитанниками Учреждения 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.

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

## 8. Порядок учета питания.

8.1. В начале календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.4. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности) в электронном виде. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.5. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.6. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.

8.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

8.8. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа.

8.9. 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.

**9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении.**

9.1. Заведующий Учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.

9.3. Заведующий Учреждением представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком, медицинским работником и другими ответственными лицами в Учреждении отражаются в должностных инструкциях.

9.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.6. Мероприятия, проводимые в ДОУ:

· медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

· поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

· ведение необходимой документации;

· холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

· информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

**10. Финансирование расходов на питание воспитанников в Учреждении.**

10.1. Финансирование расходов на питание в Учреждении осуществляется за счёт бюджетных средств.

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

**11. Контроль организации питания.**

11.1. К началу календарного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Учреждении, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в Учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего Учреждения и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Учреждения.

11.3. Заведующий Учреждением обеспечивает контроль:

· выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

· выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

· условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

· материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;

· обеспечения пищеблока Учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4. Медицинская сестра Учреждения осуществляет контроль:

· качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

· технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

· режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

· работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

· соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

· информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

· выполнения суточных норм питания на одного ребенка;

· выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.5. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания.

**12. Документация.**

12.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

· Положение об организации питания воспитанников Учреждения;

· Договоры на поставку продуктов питания;

· Меню основного организованного питания для возрастной группы детей (раннего и дошкольного возраста), технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

· Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

· Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии действующими санитарными нормами и правилами);

· Журнал бракеража готовой продукции;

· Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;

· Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

**13. Заключительные положения.**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.