

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик»**

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания

г. Саянск

Принято
На Общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3
от «31» 08 2023 г
с учетом мотивированного мнения выборного
профсоюзного органа
Согласовано
Председатель профсоюзной организации
Судак Г.В. Судакова

Утверждено
Приказом муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №23 «Лучик»
от «01» 09 2023 г
№ 116/23-26-244

С учетом мнения родителей (законных
представителей) воспитанников
Протокол Попечительского Совета
№ 5
от «31» 08 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Саянск
об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) определяет порядок и условия организации питания обучающихся и сотрудников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №23 «Лучик» (далее – дошкольное учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями); Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3\2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (с изменениями и дополнениями), Уставом учреждения.

1.3. Основными задачами организации питания в дошкольном учреждении являются:

- создание оптимальных условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием с целью укрепления их здоровья;
- гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд (соблюдение условий приобретения, хранения и приготовления продуктов питания);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в дошкольном учреждении осуществляется с помощью производства блюд и кулинарной продукции непосредственно на пищеблоке образовательного учреждения в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

1.5. Пищевые продукты для организации питания обучающихся дошкольного учреждения закупаются исключительно в соответствии с муниципальными контрактами.

1.6. Закупка пищевых продуктов для организации питания обучающихся осуществляется ежегодно, а также по мере необходимости путем определения исполнителя контракта на поставку пищевых продуктов 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».

1.7. Ответственность за организацию питания обучающихся, его качество и безопасность несет заведующий учреждения.

1.8. Работники учреждения, непосредственно принимающие участие в организации питания детей (закупка, получение, хранение и учет продуктов питания, производство блюд и кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приготовления пищи на пищеблоке, хранения продуктов, создание условий для приема пищи обучающихся в группах и пр.), осуществляют свою деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями (заведующий хозяйством, шеф-повар, повара, кухонный рабочий, кладовщик, медицинский работник, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, помощники воспитателей).

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Обучающиеся дошкольного учреждения получают пятиразовое питание.

Кратность питания обучающихся установлена с учетом возраста питающихся и их времени пребывания в учреждении (12-дцать часов):

- завтрак с 8.20 - 8.40 часов,
- второй завтрак с 10.00 - 10.30 часов,
- обед с 11.20 - 12.40 часов,
- полдник с 15.30 - 16.00 часов.
- ужин с 16.40-17.00

2.2. Питание в дошкольном учреждении организуется в соответствии с основным (организованным) меню, утвержденным заведующим учреждения.

2.3. Основное (организованное) меню составляется отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

2.4. Основное (организованное) меню учитывает физиологические потребности в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемые суточные наборы продуктов для организации питания детей, содержащиеся в СанПиН. Отклонения от рекомендуемых суточных норм продуктов, не должны превышать +/- 5%.

2.5. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания производить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 11 к СанПиН 2.3\2.4.3590-20).

2.6. В целях обеспечения питания детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом подтвержденными справкой от врача-аллерголога с указанием конкретных продуктов, запрещенных ребенку, разрешается производить замену этих продуктов в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (Приложение № 11 к СанПиН 2.3\2.4.3590– 20). Список детей с пищевой аллергией, сахарным диабетом составляется и утверждается медицинским работником и содержит информацию об особенностях питания каждого конкретного ребенка (перечень запрещенных продуктов и т.п.). Список размещается на видном месте на пищеблоке, в групповых помещениях, обновляется по мере необходимости. На основании данных о количестве присутствующих детей с особенностями питания, в меню-требование включаются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.7. На основании утвержденного Основного (организованного) меню составляется меню-требование на выдачу продуктов питания - основной калькуляционный документ,

отражающий расход пищевых продуктов и продовольственного сырья в каждом блюде на планируемое количество питающихся.

2.8. Отступление от утвержденного Основного (организованного) меню при составлении меню-требования возможно только с согласия заведующего учреждения в следующих случаях:

- несвоевременность поставки продуктов питания Поставщиком;
- поставка Поставщиком недоброкачественных продуктов;
- аварийные ситуации на пищеблоке учреждения (например, выход из строя технологического оборудования, что делает невозможным приготовление конкретных блюд и т.п.);
- длительные праздничные выходные дни;
- другие непредвиденные ситуации.

2.9. Меню-требование составляется по форме 0504202, утвержденной приказом Минфина России № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

2.10. Меню-требование составляется ежедневно.

2.11. Меню-требование составляется отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, детей с пищевой аллергией.

2.12. Меню-требование на выдачу продуктов питания подписывается кладовщиком и одним из поваров, принимающих продукты из кладовой, утверждается заведующим учреждения.

2.13. В соответствии с утвержденным меню-требованием кладовщик учреждения производит выдачу продуктов на пищеблок не позднее 16.00 часов дня, предшествующего дню, указанному в меню-требовании.

2.14. В соответствии с утвержденным меню-требованием повара учреждения производят закладку продуктов при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.15. Приготовление каждого блюда и кулинарного изделия осуществляется на основании технологической карты, в которой отражена рецептура и технология приготовления блюда или кулинарного изделия, составленной в соответствии с пунктом 2.8 СанПиН 2.3\2.4.3590-20.

2.16. При приготовлении блюд и кулинарных изделий в учреждении соблюдаются принципы щадящего питания.

2.17. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.18. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей круглогодично используют пищевые продукты, обогащенные микронутриентами, в том числе быстрорастворимые (инстантные) витаминизированные напитки.

2.19. В целях профилактики недостаточности витамина С в питании детей и при отсутствии в рационе питания в конкретный день витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация в соответствии с требованиями п 8.1.6 СанПиН 2.3\2.4.3590-20

13. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии – иным ответственным лицом). Данные о витаминизации медицинским работником (или иным ответственным лицом) заносятся в Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится в образовательном учреждении один год.

2.20. Выдача готовой пищи производится только после проведения приемочного контроля

бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном Журнале бракеража готовой пищевой продукции.

2.21. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.22. Непосредственно после приготовления пищи, ответственным лицом ежегодно назначаемым заведующим образовательного учреждения, отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии требованиями п 8.1.10 СанПиН 2.3\2.4.3590-20. Ответственность за правильность отбора и хранения суточных проб несет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего учреждения.

2.23. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН пищевых продуктов.

2.24. При транспортировке пищевых продуктов осуществляется контроль соблюдения условий, обеспечивающих их сохранность, предохраняющих от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к перевозке.

2.25. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется кладовщиком при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство).

2.26. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

2.27. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет должностное лицо - кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.28. Пищевые продукты хранятся в кладовых, оборудованных приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильным оборудованием с контрольными термометрами, в соответствии с требованиями СанПиН, данные заносятся в журнал учета температурного режима холодильного оборудования, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

2.29. Устройство, оборудование и содержание пищеблока учреждения соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.30. В помещениях пищеблока проводится ежедневная влажная уборка, генеральная уборка - по утвержденному графику.

2.31. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.32. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал (сотрудники)». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.33. Работникам пищеблока во время работы запрещается носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.34. Для организации питьевого режима в учреждении используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов согласно ежегодно утверждаемому заведующим графику смены питьевой воды.

2.35. Для информирования родителей (законных представителей) обучающихся об ассортименте питания ребенка в учреждении, с целью обеспечения преемственности питания, вывешивается основное (организованное) меню на информационном стенде возле пищеблока и в каждой групповой ячейке.

В меню должна содержаться следующая информация:

- о наименовании блюд;
- сведения об объеме порций готовых блюд;
- сведения о заменах блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом;
- сведения о пищевой ценности блюд (калорийности, содержании белков, жиров, углеводов).

Меню утверждается заведующим учреждения.

3. Организация питания на группах

3.1. Питание обучающихся дошкольного учреждения осуществляется в помещениях групповых под руководством воспитателя и при непосредственном участии помощника воспитателя строго в соответствии с требованиями СанПиН.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику выдачи питания, утвержденному заведующим учреждения.

3.3. Категорически запрещается привлекать детей к доставке пищи на группу с пищеблока.

3.4. Доставка пищи от пищеблока до групповой осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Ответственность за маркировку емкостей несет помощник воспитателя.

3.5. Получение и раздача пищи осуществляется помощником воспитателя только в специальной одежде.

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

3.7. Горячая пища раскладывается строго в отсутствие детей.

3.8. Сервировка столов осуществляется в соответствии с приемом пищи.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся 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, помощник воспитателя 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.

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

3.11. Категорически запрещается детям, опаздывающим к началу приема пищи, раскладывать пищу заранее по тарелкам.

3.12. Воспитатели и помощники воспитателей несут персональную ответственность за доведение до каждого ребенка установленных норм объема пищи.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. Ежегодно перед началом учебного года заведующий учреждения приказом назначает ответственное лицо за организацию питания обучающихся (далее шеф-повар) в учреждении и определяет его функциональные обязанности.

4.2. Шеф-повар осуществляет ежедневный учет данных о фактическом количестве присутствующих (питающихся) обучающихся и плановом (для следующего дня) количестве питающихся обучающихся отдельно для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

4.3. Данные о фактическом количестве присутствующих (питающихся) обучающихся и плановом (для следующего дня) количестве питающихся обучающихся ежедневно до 8.00 часов предоставляют воспитатели групп учреждения на пищеблок через рапортничку. Воспитатели несут персональную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

4.4. Шеф-повар на основании утвержденного меню и с учетом данных о планируемом количестве питающихся ежедневно для организации питания на следующий день составляет меню-требование на выдачу продуктов питания.

4.5. Шеф-повар предоставляет меню-требование для утверждения заведующему учреждения накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

4.6. Шеф-повар в случае необходимости отступления от утвержденного основного (организованного) меню оформляет служебную записку на имя заведующего учреждения с указанием причины и описанием необходимых изменений. Заведующий учреждения на докладной записке ставит свою резолюцию о согласии или несогласии с отступлением от утвержденного основного (организованного) меню.

4.7. Шеф-повар в случае несоответствия в конкретный день фактического количества питающихся детей запланированному количеству производит корректировку питания обучающихся.

4.7.1. Если количество детей фактически пришедших в учреждение меньше запланированного количества на этот конкретный день и закладка продуктов для приготовления блюд уже произошла - порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда при этом производится корректировка меню-требований в соответствии с фактическим количеством питающихся детей.

4.7.2. Дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления блюд не производится:

- если продукты прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания, например: мясо говядина поставляются в замороженном виде и перед закладкой проходят дефрострацию (разморозку). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит; овощи, если они прошли тепловую обработку.

- если срок реализации продуктов не позволяет осуществить их дальнейшее хранение.

4.7.3. Если количество детей фактически пришедших в учреждение больше запланированного количества на этот конкретный день, то для всех детей уменьшают выход блюд, по возможности производится корректировка меню-требований на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.8. Шеф-повар осуществляет учет исполнения норм питания в учреждении путем ведения ведомостей выполнения норм продуктового набора - накопительных ведомостей.

4.9. Шеф-повар проводит количественную оценку содержания витаминов в суточном рационе питания путем ведения ведомостей выполнения норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов.

4.10. Шеф-повар ежедневно формирует, предоставляет на утверждение заведующему учреждения и размещает на информационном стенде возле пищеблока и в каждой

групповой ячейке меню для информирования родителей (законных представителей) обучающихся об ассортименте питания ребенка в учреждении.

4.11. Начисление сумм, причитающихся к оплате родителями (законным представителям) за питание детей в дошкольном учреждении производится бухгалтером на основании таблиц учета посещаемости детей.

4.12. Количество детей, отмеченных в таблице учета посещения детей, должно строго соответствовать количеству питающихся обучающихся по меню-требованию и количеству обучающихся фактически присутствующих в группе.

4.13. Воспитатели группы несут персональную ответственность за достоверность и правильность оформления таблиц.

5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

5.1. Поставка пищевых продуктов в дошкольное учреждение осуществляется снабжающей организацией, получившей право на выполнение соответствующего государственного заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – Поставщик).

5.2. Обязательства Поставщика по обеспечению учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки оформления и подачи заявок на поставку продуктов, порядок и сроки поставки продуктов, требования к качеству продуктов, порядок приемки продуктов, ответственность сторон определяются конкурсной документацией, контрактом, дополнительными соглашениями, заключенными между образовательным учреждением и Поставщиком.

5.3. Уполномоченным представителем учреждения при взаимодействии с Поставщиком является кладовщик учреждения в рамках своих должностных обязанностей.

6. Документы по организации питания

6.1. В дошкольном учреждении обеспечивается наличие необходимой технологической и нормативной документации по организации питания обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль за организацией питания обучающихся в дошкольном учреждении его качество и безопасность, осуществляет заведующий учреждения.

7.2. Контроль организуется в рамках Программы производственного контроля учреждения, которая разрабатывается в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

7.3. Объектами производственного контроля являются:

- формирование рациона питания детей, включая контроль за используемым ассортиментом пищевых продуктов;
- поступающие пищевые продукты, сырье и материалы;
- техническое состояние пищеблока;
- условия хранения пищевых продуктов и соблюдение установленных сроков годности;
- технологические процессы;
- состояние здоровья персонала, соблюдение персоналом правил личной гигиены;
- наличие у персонала гигиенических знаний и навыков;
- санитарное содержание пищеблока и санитарная обработка предметов производственного окружения.

7.4. К осуществлению контроля в рамках Программы производственного контроля привлекаются работники дошкольного учреждения из числа административно-управленческого состава и медицинские работники

7.5. С целью контроля за качеством приготовленной пищи, соблюдением технологии приготовления пищи, приказом заведующего учреждением создается бракеражная комиссия.

7.6. Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Положением о бракеражной комиссии.

7.7. Основные задачи деятельности бракеражной комиссии:

- оценка органолептических свойств приготовленной пищи;
- контроль за соблюдением технологии приготовления пищи;
- контроль за соответствием объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

8. Организация питания сотрудников

8.1. Сотрудники дошкольного учреждения имеют право получения обеда.

8.2. Питанием обеспечиваются все категории сотрудников по личному заявлению и на основании приказа заведующего.

8.3. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

8.4. Установление перерыва на питание и его оптимальная продолжительность во время рабочей смены зависит от характера организации производственного процесса и условий труда. Время предоставления перерыва для питания и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

9. Исчисление платы за питание сотрудников.

Расчёт за питание

9.1. Средний набор продуктов для питания сотрудников в включает обед, который состоит из 2-х блюд (второе и третье).

9.2. Расход продуктов и поступление денежных средств на лицевой счёт учреждения, за питание сотрудников учитывается через бухгалтерию, ведущее учреждение.

9.3. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

9.4. Сотрудник, зачисленный на получение питания, вносит на лицевой счет учреждения аванс за месяц вперёд. Окончательный расчет за фактическую стоимость питания производится по истечению отчётного месяца, на основании табеля учета питания сотрудников. Для этого в срок до 30 числа месяца, следующего за отчётным, администрация предоставляет в бухгалтерию табель на питание сотрудников за отчётный месяц и предварительный табель на расчёт аванса за месяц, следующий за отчётным. Бухгалтерией в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным, формируется и выписывается квитанция для оплаты питания сотрудников, которая должна быть оплачена в десятидневный срок. При невнесении аванса отпуск питания сотруднику прекращается.

9.5. При составлении меню-требования учитывают количество питающихся сотрудников.

10. Ответственность за организацию питания сотрудников

10.1. Заведующий несёт ответственность за организацию питания, в том числе за состояние технологического оборудования пищеблока, за организацию контроля ассортимента и качества продукции, за предоставление питания сотрудникам, ведение табеля, своевременную оплату сотрудниками квитанций за питание.

11. Заключительные положения.

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2023 года.

11.2. Срок действия данного Положения, порядок внесения изменений и дополнений основывается на действующих законодательных актах Российской Федерации, нормативно-правовых актах органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления.

11.3. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582793

Владелец Попова Ольга Михайловна

Действителен с 29.03.2024 по 29.03.2025