

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХ**

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**Сокольского муниципального округа**

**«Детский сад для детей раннего возраста № 19»**

**Сокол, 2023 г.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Организация питания обучающихся в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сокольского муниципального округа Вологодской области «Детский сад для детей раннего возраста № 19» (далее - ОО) регулируется настоящим положением и следующими нормативно-правовыми документами:

. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ ст.37;

. Федеральным законом от 02.01.2000 года №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» ( в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 №196-ФЗ от 10.01.2003 №15-ФЗ);

. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3./2.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

. Совместный приказ Минздрава России и Минобразования России от 30.05.02/31.05.02 №176/2017 «О мерах по улучшению работы охраны здоровья детей в Российской Федерации (п.16 об обеспечении общеобразовательных учреждений йодированной солью и пищевыми продуктами обогащенными микронутриентами);

. «Организация детского питания СанПиН 2.3.2.1940-05, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.01.2005г. №3. Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15 настоящим положением и другими документами;

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося и соблюдения условий приобретения и хранения, переработки и приготовления продуктов питания в ОО.

1.3. ОО питания возлагается на организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

## 2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Обучающиеся получают четырехразовое питание + второй завтрак (сок или фрукты) после занятий (по возможности), обеспечивающее 100% суточного рациона. Питание удовлетворяет потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Время приема пищи регулируется режимами дня в соответствии с возрастной группой обучающихся и утверждается приказом заведующего организацией ежегодно, в начале учебного года. Распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона питания обучающихся на отдельные приемы пищи должны соответствовать требованиям СанПин(п. 15.1):

- завтрак 25%
- обед 35%
- полдник 15%
- ужин 25%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся и нормативам рекомендованным СанПин 2.4.1.3049-13.

2.3. Питание в ОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим ОО.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день заведующей хозяйством составляется меню-требование и предоставляет на утверждение заведующему накануне предшествующего дня до 15.00.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом 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 СанПин в отношении запрещенных продуктов и блюд,

использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача по лечебному питанию, для указанной категории детей разрабатывается индивидуальное меню специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания, допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (Приложение №1).

2.7. Данные об обучающихся с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности. В ОО допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим ОО запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) заведующей хозяйством составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего организацией. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню основного (организованного) питания, меню дополнительного питания, на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

Рекомендации по организации здорового питания детей, размещена на официальном сайте организации и в группе ВКонтакте.

2.12. Ежедневно заведующей хозяйством ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.

2.13. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения медицинской сестры и членов бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. В бракеражную комиссию обязательно входят: повар, представитель администрации. Так же могут входить в бракеражную комиссию представители профсоюза, педагогического коллектива и представители родителей(законных представителей).

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминация III-го блюда, в соответствии с СанПиН (п.14.21).

2.17. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных организациях( в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **3. Организация питания детей в группах.**

3.1. Работа по организации питания обучающихся 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 обучающихся.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим организацией.

3.3. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет, к дежурству – с 4-х лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: подставки под салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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;
- 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 блюда;
- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

3.10. В детском саду организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил:

- Питьевой режим в детском саду проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590–20 организован с использованием кипяченой воды с условием ее хранения не более 2-х часов;
- Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в детском саду (выдается воспитателем). По желанию ребенка воспитатель или младший воспитатель группы удовлетворяет потребность в питье;
- Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день, ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде;
- Температура питьевой воды – 18-20 С;
- Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня;
- Воду дают детям в кружках. При этом чистые кружки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном);
- Мытье стаканов осуществляется организованно, в моечных столовой посуды, согласно инструкции;
- В летний период организации питьевого режима осуществляется во время прогулки. Питьевая вода выносится младшими воспитателями на улицу в соответствующей ёмкости (чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей;

- Организация питьевого режима отслеживается ежедневно;
- Контроль за наличием кипяченой воды в группе осуществляет младший воспитатель;
- Контроль за соблюдением питьевого режима в летний период осуществляет мед.работник.

#### ***4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.***

4.1. К началу учебного года заведующий ОО издается приказ о назначении ответственного за питание (заведующий хозяйством), определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет обучающихся в Журнале посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ОО.

4.3. Ежедневно заведующий хозяйством составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих обучающихся, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

4.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности обучающихся, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание, главным образом обучающимся старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) обучающиеся, отсутствующие в организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 07.30 часов, дефростируют (размораживают); повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше обучающихся, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших обучающихся. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ОО.

4.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителями, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.15. 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.

4.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты.

## **5. Контроль за организацией питания в Учреждении.**

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в организации администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

5.2. Постоянный контроль за питанием осуществляет заведующий хозяйством, еженедельно информируя заведующего ОО. Учет натуральных норм питания ведется медицинской сестрой. Итог подводится каждые 10 дней, расхождения учитываются при составлении предварительного меню на следующие 10 дней.

5.3. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.

5.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания обучающихся в организации к участию в контроле могут привлекаться члены общего собрания работников, так же данное положение размещается на сайте ОО.



5.5. Административный контроль осуществляет заведующая ОО.

В административный контроль входит:

- Утверждение меню.
- Проверка документации.
- Работа пищеблока и продуктовой кладовой.
- Питание обучающихся в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

## **6. Документация по организации питания**

1. План работы по организации питания.
2. Функциональные обязанности работников пищеблока.
3. Приказ по организации питания.
4. Примерное двухнедельное меню.
5. Технологические карты.
6. Меню-требование однодневное, утвержденное заведующим ОО.
7. Сертификаты соответствия.
8. Сертификаты качества.
9. Инструкции по технике безопасности.
10. Журнал здоровья, журнал витаминизации третьих и сладких блюд.
11. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
12. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.
13. Табель питающихся сотрудников ОО.
14. График раздачи пищи по группам.
15. Журнал ежедневного учета посещаемости обучающихся.
16. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
17. Анализ выполнения натуральных норм продуктов.
18. Подсчет калорийности.
19. Книга для записи санитарного состояния ОО.