

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета
родителей
Протокол № 2 от 22.12.2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ
«Детский сад № 11»
И.Л.Васильевых
Приказ № 72/01 от 23.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания детей дошкольного возраста в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 11» (далее – Положение об организации питания) разработано в соответствии со статьями 28, 37 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих МБДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МБДОУ.

1.2. Положением об организации питания регламентируется порядок организации питания обучающихся в МБДОУ, а также взаимодействия МБДОУ и родителей (законными представителями) обучающихся по вопросам организации питания.

1.3. Основными задачами при организации питания обучающихся в МБДОУ являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в МБДОУ осуществляется штатными работниками.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания в МБДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств бюджета и внебюджета.

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2. Организация питания в МБДОУ

2.1. Объем закупки и поставки продуктов питания в МБДОУ определяется в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.2. Питание в МБДОУ осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам с учетом времени пребывания обучающихся в МБДОУ. Для обучающихся в режиме полного дня (10,5 ч) организуется 4-х разовое питание (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник).

2.3. В МБДОУ в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть следующие условия для организации питания обучающихся:

2.3.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.

1.1.1. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

1.1.2. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления блюд питания детей раннего и дошкольного возраста.

1.1.3. Разработанный и утвержденный порядок организации питания обучающихся (режим работы пищеблока, график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, инструкции мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

1.1.4. Директор МБДОУ назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом МБДОУ;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания обучающихся в соответствии с п.2,3 настоящего Положения об организации питания;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (составлением ежедневного меню-требования установленного образца, ведением журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнала здоровья);
- расчетом и оценкой использованного на одного ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно).

2.4. Организация питания в МБДОУ должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона обучающихся, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

2.5. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемого набора суточных норм питания, технологические карты на каждое блюдо утверждаются директором.

2.6. На основании утвержденного Примерного меню в МБДОУ ежедневно составляется меню-требование установленного образца (по форме № 0504202, утвержденной приказом Минфина от 15.06.2020 № 103н) с указанием выхода блюд для обучающихся каждой возрастной группы.

2.7. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

2.8. Для правильной организации питания обучающихся в МБДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- менюготавливаемых блюд (в соответствии с приложением № 8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- примерное 10-дневное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд), норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд;
- ведомость контроля за рационом питания (в соответствии с приложением № 13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с приложением № 2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с приложением № 2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с приложением № 3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.9. При поставке продуктов питания в МБДОУ предприятие-поставщик обязано предоставить покупателю все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы (ветеринарная справка в системе Меркурий) на молоко, сливочное масло, творог, сметану, яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия.

2.10. Организация питания обучающихся в МБДОУ должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Необходимо рекомендовать родителям, чтобы домашнее питание дополняло рацион МБДОУ. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в МБДОУ. Для этого на информационных стендах для родителей ежедневно размещается меню с указанием объема и калорийности готовых блюд.

В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал МБДОУ проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2. Контроль за организацией питания в МБДОУ

2.1. Контроль за организацией питания в МБДОУ осуществляют директор, медицинские работники (привлеченные), бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом директора, органы самоуправления МБДОУ, в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе МБДОУ.

2.2. Директор обеспечивает контроль за:

- рационом питания;
- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно).

2.3. Заместитель директора по АХР осуществляет контроль за:

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, наличием необходимого оборудования, его исправностью;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- качеством 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).

2.4. Медицинские работники (привлеченные) осуществляют контроль за:

- условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов;
- технологией приготовления пищи, качеством готовых блюд;
- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно).

3. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается с учетом мнения Совета родителей и утверждается приказом директора дошкольным образовательным учреждением.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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