

7) прошито,
скреплено

И.И. Волкова
21.04.2022

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»
(МДОБУ «Муринский ДСКВ №3»)**

ПРИНЯТО:

С учетом мнения
Общего собрания сотрудников
МДОБУ «Муринский ДСКВ №3»
(Протокол от 18.04.2022 № 2)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОБУ
«Муринский ДСКВ №3»
от 18.04.2022 № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении
«Муринский детский сад комбинированного вида № 3»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Муринский детский сад комбинированного вида №3» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", ГОСТ Р 51705.1-2001 «Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП», Уставом Учреждения.

1.2. Основная цель организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся являются:

1.3.1. Обеспечение обучающихся рациональным, сбалансированным, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2. Предоставление обучающимся качественного и безопасного питания.

1.3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний обучающихся, связанных с питанием в Учреждении.

1.3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется организатором питания (работниками предприятия общественного питания).

II. Организация питания

2.1. Услуги по организации питания детей в Учреждении оказывает организатор питания, на основании муниципального контракта как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Процедуру на право заключения муниципального контракта по организации питания проводит администрация МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Координацию работы по организации питания в Учреждении осуществляет заведующий.

2.4. В соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- созданы условия для приема пищи детей;

- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания с пищеблока).

2.5. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо предприятия общественного питания, должен проводить ежедневный осмотр работников предприятия общественного питания, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных

заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал (Приложение №1). Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

2.6. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

2.7. В случае привлечения предприятия организации питания, организатор питания разрабатывает меню. Данное меню утверждается руководителем предприятия общественного питания и согласовывается заведующим Учреждения.

2.8. Меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима Учреждения) для каждой возрастной группы детей.

2.9. Воспитатели всех групп должны размещать в раздевальной ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции в доступных местах для родителей (законных представителей) и детей.

2.10. В компетенцию заведующего входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- ежемесячный анализ питания детей;
- контроль за организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей;
- контроль за организацией питания детей в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.11. Алгоритм действий при организации питания:

2.11.1. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

2.11.2. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.

2.11.3. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

2.11.4. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

2.11.5. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

2.12. В Учреждении, осуществляющем питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) детей, в групповых помещениях, оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

III. Организация питьевого режима

3.1. В Учреждении должен быть организован питьевой режим, допускается установка стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды.

3.2. Чаша фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

3.3. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров – для сбора использованной посуды одноразового применения.

3.4. Упаковочная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

3.5. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

3.6. Принципы организации питьевого режима с использованием кипяченой воды:

3.6.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в Учреждении. 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.

3.6.2. Кипятить воду нужно не менее 5 минут.

3.6.3. До раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась.

3.6.4. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченной воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

IV. Порядок учета питания

4.1. На начало учебного года заведующий издает приказ о создании бракеражной комиссии.

4.2. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей и до 09.00 на пищеблок подает информацию в форме заявки (Приложение №2) по количеству присутствующих детей.

4.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, согласно данным, поданных на пищеблок. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается Учредителем.

V. Ведение специальной документации по питанию

5.1. Приказы и распоряжения на основании вышестоящих организаций по данному вопросу.

5.2. Разработанное меню на период не менее двух недель (с учетом режима организации), согласованное заведующим Учреждения.

5.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

5.4. Приказ заведующего Учреждения «Об организации питания детей» на начало учебного года.

5.5. Наличие информации для родителей (законных представителей) о меню основного (организованного) питания на сутки для детей.

5.6. Наличие графика выдача готовой продукции для организации питания в группах.

5.7. Журнал бракеража готовой продукции (Приложение №3).

5.8. Программа производственного контроля ХАССП.

5.9. Рабочие листы ХАССП.

VI. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля.

6.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за создание условий для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.

6.3. Заведующий Учреждением контролирует состояние пищеблока, обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока, контролирует соблюдение требований СанПиН работниками пищеблока.

VII. Ответственность за организацию питания

7.1. Заведующий Учреждением представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание обучающихся.

7.2. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, принесенный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за не уведомление о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.4. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Гигиенический журнал (сотрудники)

№ п/п	Дата	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и членов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом) допущен/отстранен	Подпись медицинского работника (ответственного лица)
1	2	3	4	5	6	7	8

**Журнал
бракеража готовой пищевой продукции**

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименование готового блюда	Результаты органолептической оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подписи членов бракеражной комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данном доку
пронумерован
печатью

