

Согласовано:
Председатель ПК
О.В. Ивашута

Утверждаю:
Заведующий
Т.И. Староверова

**Положение об организации питания
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения детского сада комбинированного вида № 67
муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", СанПиН 2.3/2.4. 3590-20, СП 2.4.3648-20, Уставом МДОУ детского сада комбинированного вида № 67, (далее МДОУ).

1.2. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста на получение полноценного питания в МДОУ, сохранение здоровья детей дошкольного возраста.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- основные направления работы по организации питания в МДОУ
- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в МДОУ между администрацией и сотрудниками;
- роль ответственных лиц за организацию питания в МДОУ;
- направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в МДОУ:
- сроки обучения сотрудников по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- организацию питания детей дошкольного возраста;
- обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
- контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста;
- ведение документации в соответствии с нормативно-правовыми документами;

1.4. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МДОУ.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределения обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным за организацию питания, кладовщиком, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока.

№ п/п	Направления работы	Ответственный	Участники, исполнители работ
------------------	---------------------------	----------------------	---

1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в ДОО Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	заведующий	диетсестра
2.	Оснащение оборудованием помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН; создание условий для организации питания детей, сотрудников	заведующий	Зам по ХР
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Зам по ХР	Организации, осуществляющие ремонт оборудования, согласно договоров
4.	Составление меню и передача его на пищеблок (ежедневно) Подборка технологических карт на блюда	диетсестра	диетсестра
5.	Прием продуктов питания при условии предоставления сопроводительных документов	кладовщик	кладовщик детсестра зведующий
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража скоропортящейся продукции).	кладовщик	кладовщик
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста	повар	повар
9.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	диетсестра	диетсестра
10.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	диетсестра	диетсестра
11.	Прохождения сотрудниками МДОУ,	Заведующий,	Заведующий,

	пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	диетсестра	диетсестра
12.	Утверждение состава Совета по питанию	Заведующий	Заведующий
13.	Утверждение состава комиссии по питанию	Заведующий	заведующий
14.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
15.	Подача информации о количестве воспитанников, получающих питание	диетсестра	Диетсестра, воспитатели
16.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Повар	Кухонный рабочий
17.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Зам по ХР	Зам по ХР
18.	Получение продуктов с пищеблока в группы	Повар	Пом. воспитателей, Младшие воспитатели
19.	Соблюдение режима питания	диетсестра	Повара, пом.вос-лей младшие воспитатели
20.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	диетсестра	Воспитатели, младшие воспитатели, пом. воспитателей
21.	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Заместитель по ВМР	Воспитатели младшие воспитатели
22.	Информирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	диетсестра	диетсестра
23.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, организация проверок знаний норм и требований по охране труда	Заместитель по ХР	Специалист по ОТ
24.	Анализ работы по организации питания	диетсестра	диетсестра

в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию		
---	--	--

3.Функции ответственного лица за организацию питания в МДОУ (диетсестры)

3.1.Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- ежедневное составление меню на каждый последующий день;
- проверку качества пищи,
- соблюдение рецептур и технологических режимов при составлении меню
- результаты проверки готовой пищи ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции
- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками МДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа по вопросам приготовления пищи и норм СанПинов;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей дошкольного возраста;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками МДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в МДОУ;
- своевременно информирует руководителя МДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МДОУ норм и требований к организации питания детей дошкольного возраста;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в МДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

3.2.Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю МДОУ.

4.Функции материально - ответственного лица, отвечающего за Прием продуктов питания (кладовщик)

4.1.Ответственное лицо ведет журналы:

- книгу движения продуктов питания
- журнал бракеража скоропортящихся продуктов

-журнал контроля влажности воздуха в складе сыпучих продуктов

-журнал учета температуры в холодильном оборудовании.

4.2. Ответственное лицо при приемке продуктов:

-осуществляет досмотр каждого килограмма фруктов и овощей;

-кисло-молочную продукцию с наличием обязательного указания конечного срока реализации;

-яйца принимать только с соответствия с требованиями СанПинов, принимать яйца с чистой, целой скорлупой;

-строго соблюдать требования, предъявляемые к упаковке, транспортировке и доставке скоропортящихся продуктов;

-мясо принимать при наличии сопроводительных документов, в соответствии с требованиями СанПиНов

4.3. Ответственное лицо в полном объеме отвечает за хранение продуктов питания в соответствии с требованиями СанПиН

4.4. Ответственное лицо выдает продукты питания повару в соответствии с Меню на следующий день.

5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в МДОУ

5.1. Все работники, связанные с организацией питания в МДОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания.

5.2. Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, помощники воспитателей изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей дошкольного возраста.

5.3. Инструкции разрабатываются руководителем МДОУ (ответственным за организацию питания в МДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

6. Контроль за организацией питания детей дошкольного возраста и анализ.

6.1. В учреждении осуществляется контроль

-за соблюдением санитарно-гигиенических требований к организации питания в МДОУ;

-за воспитательным процессом по формированию культурных навыков у воспитанников ;

-за соблюдением норм питания детей дошкольного возраста;

-за технологическим процессом приготовления пищи на пищеблоке;

-за приемом кладовщиком продуктов питания от поставщиков.

6.2. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей дошкольного возраста, ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю МДОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

7. Организация питания.

7.1. Организационные принципы питания.

- Питание детей в МДОУ может быть организовано как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.
- Организация питания в МДОУ осуществляется специально закрепленными штатами.
- Поставка продуктов в МДОУ осуществляется поставщиками продуктов питания на основании заключенных договоров.
- Заключение договоров на поставку продуктов питания в МДОУ проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.
- Координацию работы по организации питания в МДОУ осуществляет заведующий.
- Контроль за организацией питания детей в МДОУ, соблюдением ежедневного меню питания осуществляет ответственный за организацию питания, руководитель образовательного учреждения, и Совет по питанию.

7.2. Организация питания в МДОУ предусматривает наличие:

- положения об организации питания в МДОУ;
- десятидневного меню
- ассортиментного перечня продукции в соответствии с требованиями СанПиН;
- приказов по организации питания в МДОУ.

7.3. Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню.

7.4. В МДОУ созданы материальные условия для организации питания детей в соответствии с установленными требованиями СанПиН:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы;
- созданы условия для приема пищи детей;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

7.4. В компетенцию руководителя МДОУ по организации питания входит:

7.4.1. контроль за контролем заместителя по ХР:

- контроль за функционированием производственной базы пищеблока;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

7.4.2. Контроль за контролем медицинской сестры диетической:

- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- контроль за анализом питания детей в МДОУ;

7.4.3. Контроль за работой кладовщика:

- по организации учета и отчетности движения продуктов питания.

7.5.Диетсестре, комиссии по питанию вменяется в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке.

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

7.7.В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися детям по возрасту в соответствии с СанПиН.

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

8.Требования к составлению меню для организации питания детей.

8.1.Меню должно быть рассчитано не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в МДОУ для возрастных категорий, утверждено заведующим МДОУ.

8.2.Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, сыр, яйцо, сметана и другие) 2-3 раза в неделю.

В течение двух недель ребенок должен получить все продукты в полном объеме в соответствии с установленными нормами.

8.3.При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов

При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты.

8.4.На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей дошкольного возраста. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.

8.5. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

8.6.Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюда и объема порций.

8.7.Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

8.8. Допускается замена дневных рационов питания в пределах одной и той же недели по принципу «день на день», но только при условии, если это не приводит к повторам одинаковых блюд в смежные дни (или включению на следующий день блюда, которое можно приготовить с использованием блюда из рациона питания предыдущего дня).