

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 6

ПРИКАЗ

01.03. 2022

№ 38

***Об утверждении Положения об организации питания воспитанников и
Положения о бракеражной комиссии***

На основании решения Совета МБДОУ (протокол № 7 от 18.02.2022), в целях установления порядка организации питания воспитанников,

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации питания воспитанников и Положение о бракеражной комиссии (Прилагаются).
2. Признать утратившими силу приказ от 09.01.2020 № 38 «Об утверждении Положения об организации питания воспитанников и Положения о бракеражной комиссии».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего МБДОУ № 6

Е.П.Синицкая

СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ № 6
(протокол № 7 от 18.02.2022)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
и.о. заведующего
МБДОУ № 6
от 01.03.2022 № 38

Положение об организации питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 6 (далее - МБДОУ № 6) и определяет организацию питания воспитанников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020, Уставом МБДОУ № 6.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в МБДОУ № 6, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.3. Организация питания в МБДОУ № 6 осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

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

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 8 марта 2022 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как

за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания осуществляется штатными работниками МБДОУ № 6

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи организации питания

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в МБДОУ № 6, сохранение здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ № 6 являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания воспитанников

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в МБДОУ № 6;

3.2. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока;

3.4. Организация питания детей раннего возраста;

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

3.8. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в МБДОУ № 6;

3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в МБДОУ № 6, пропаганда вопросов здорового питания.

4. Организация питания воспитанников

4.1. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ № 6.

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

4.3. Заведующий МБДОУ № 6 несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.4. Деятельность МБДОУ № 6 в области качества и безопасности пищевых продуктов является частью общей стратегии развития и основой для

функционирования и совершенствования системы управления безопасностью продукции, приготавливаемой в учреждении.

4.5. Организация питания воспитанников в МБДОУ № 6 предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы МБДОУ № 6;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в МБДОУ № 6 с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, приготовлением безопасной продукции, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

4.6. МБДОУ № 6 обеспечивает сбалансированное 5-ти разовое питание детей в группах с 12-ти часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

4.7. Питание в МБДОУ № 6 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

4.8. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих 12 часов в МБДОУ № 6, обеспечивается не менее 85% суточного рациона. При этом 1 завтрак должен составлять 20 % суточной калорийности, 2 завтрак 5%, обед — 35%, полдник — 15%, ужин 25%.

4.9. Примерное 10-дневное меню утверждается руководителем МБДОУ № 6 и содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

4.10. На основании утвержденного 10-дневного меню ежедневно составляется меню – требование установленного образца. Допускается составление меню-требования в электронном виде.

5. Организация работы пищеблока

5.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

5.3. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МБДОУ № 6 запрещается. В верхней части бланка вносится заверенная руководителем запись о причинах замены.

5.4. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий. Технологические карты должны быть оформлены согласно [Приложению № 9](#) 2.3/2.4.3590-20.

5.5 В пищеблоке необходимо иметь:

* инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

* медицинскую аптечку;

* суточную пробу за 2 суток;

* картотеку блюд;

* таблицы отходов продуктов, таблицы взаимозаменяемости продуктов питания;

* объемы блюд; нормы выхода готовых блюд;

* график раздачи питания по группам;

* другие нормативные документы.

5.6. Бракераж сырых продуктов проводится в журнале «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок», по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

5.6. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего МБДОУ № 6.

6. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции».

5.7. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ № 6.

6. Организация питания воспитанников в группах

6.1. Работа по организации питания детей 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 детьми;

6.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий МБДОУ № 6. Готовая продукция взвешивается на пищеблоке и раскладывается в промаркированную групповую посуду.

6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- сервировать столы или контролировать сервировку столов дежурными по столовой непосредственно перед получением пищи на пищеблоке.

6.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

6.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

6.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети старшей и подготовительной групп.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

6.11 Воспитатели ежедневно информируют родителей (законных представителей) о составленном меню на текущий день с указанием выхода готовых блюд.

6.12. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 несут воспитатели и младшие воспитатели.

7. Порядок учета воспитанников, стоящих на питании

7.1. Ежегодно заведующий МБДОУ № 6 издает приказ о назначении лиц, ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

7.2. Ответственные за организацию и качество питания воспитанников:

- осуществляют учет питающихся детей в таблице посещаемости МБДОУ № 6. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании;
- ежедневно составляет меню-требование на следующий день на основании утвержденного 10-дневного меню согласно наличию продуктов питания на складе и в соответствии с данными о количестве присутствующих детей.

7.3. В МБДОУ № 6 составляется меню для трех возрастов : с 1 года до 3 лет; с 3 лет до 7 лет. В меню-требовании перечисляются все блюда дневного рациона, указан их выход для детей раннего и дошкольного возраста, нормы продуктов для приготовления каждого блюда на одного ребенка (ясли/сад), количество продуктов в отдельных колонках для детей раннего и дошкольного возраста.

Норма закладки продуктов на 1 порцию и выход готового блюда должны соответствовать принятой рецептуре по картотеке блюд учреждения.

В меню-требовании указывается полное наименование продукта и его сорт, категория.

Продукты для детей, получающих индивидуальное питание (круглые сутки, группы индивидуального развития и пр.), следует выписывать отдельной строкой, а итог выносить в отдельную графу, или для них выписывать отдельное меню-требование.

В конце меню-требования следует прописью проставить количество позиций продуктов, подлежащих выдаче.

Меню-требование, подписанное ответственным за питание, и утвержденное руководителем МБДОУ № 6 передается для исполнения кладовщику и повару, которые после выдачи продуктов из кладовой на пищеблок подписывают меню-требование. Все продукты должны быть выданы в строгом соответствии с меню-требованием. В связи с малым сроком реализации отдельных продуктов, например, хлебобулочных изделий, разрешается их выдача с привоза, т. е. расходование продукта в день его поступления.

7.4. В случае поступления новых видов пищевых продуктов, в том числе импортных, нормы отходов и потерь при технологической обработке этого сырья определяются учреждением самостоятельно путем контрольных проработок. При этом составляется акт контрольной отработки в двух экземплярах, один из которых должен быть представлен в бухгалтерию.

7.5. В случае расхождений между фактическим наличием детей по сравнению с количеством детей по меню-требованию (свыше 3-х человек) ответственный за питание составляет расчет на разницу продуктов питания для приготовления пищи. В случае увеличения потребности в продуктах выписывается дополнительное меню-требование или Акт дополнительной выдачи. В случае уменьшения потребности в продуктах составляется Акт на возврат продуктов в кладовую. Продукты, заложенные в котел или прошедшие холодную обработку, возврату не подлежат. В этом случае составляется Акт на списание невостребованных порций.

Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу из кладовой.

7.6. Полная материальная ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания возлагается на заведующего складом продуктов питания, с которым учреждение заключает типовой договор о полной материальной ответственности. За продукты питания, находящиеся на пищеблоке, полную материальную ответственность несет шеф-повар, а при его отсутствии в штате – повар.

Заведующий складом продуктов питания обеспечивает снабжение доброкачественными продуктами, их правильное хранение и санитарное состояние складских помещений. Поступление продуктов питания в МБДОУ № 6 от

поставщиков осуществляется в соответствии с заключенными договорами на закупку продуктов питания.

Учет получения и выдачи продуктов в Книге учета материальных ценностей (ф.0504042) по наименованиям, сортам и количеству с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Ежедневно заведующий складом продуктов питания производит записи по приходу продуктов на основании первичных документов (накладная, акт передачи и пр.), по расходу – на основании данных меню-требования, актов возврата, актов дополнительной выдачи и т. д. и выводит остатки на следующий день.

По истечении каждого отчетного месяца материально-ответственное лицо подсчитывает итоги по приходу и расходу продуктов, выводит остатки на начало следующего месяца и сверяет с данными бухгалтерского учета.

Приемка продуктов питания в кладовую без учетных и сопроводительных документов запрещается.

При смене материально-ответственного лица проводится инвентаризация материальных запасов на складе с составлением приемо-сдаточных актов, утверждаемых руководителем учреждения с обязательным уведомлением работников отдела по учету питания бухгалтерии.

Первичные документы по приходу и расходу продуктов питания должны не реже двух раз в неделю сдаваться в бухгалтерию.

8. Финансирование расходов на питание воспитанников

8.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в МБДОУ № 6 осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

8.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ № 6.

8.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и средств субсидии дошкольным образовательным организациям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

9. Контроль за организацией питания

9.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МБДОУ № 6 администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МБДОУ.

9.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МБДОУ № 6 создается комиссия для осуществления контроля за организацией питания с участием членов управляющего Совета МБДОУ № 6, родительского комитета, бракеражной комиссии.

9.3. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на заседании управляющего совета МБДОУ № 6;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете;
- не реже 1 раза в квартал на административном совещании при заведующем.

10. Распределение прав и обязанностей сотрудников по организации питания воспитанников

10.1. Заведующий МБДОУ № 6:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ № 6 и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании управляющего совета;
- утверждает 20 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН 2.3/2.4.3590-20;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований, выделенных на питание.

10.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за информацию о количестве воспитанников в группе;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Совета МБДОУ № 6, родительского комитета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

10.3. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического

отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

10.4 Ответственные за питание, назначенные приказом заведующего МБДОУ № 6 обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнение договоров на поставку продуктов питания;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно);
- качеством поступающих продуктов (ежедневно);
- надлежащим оформлением сопроводительной документации (накладных, сертификатов соответствия, санитарно-эпидемиологических заключений, качественных удостоверений);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно).

11. Отчетность и делопроизводство.

11.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ № 6 по организации питания детей.

11.2. Отчеты об организации питания в МБДОУ № 6 доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников, заседаниях педагогического совета, родительских собраниях, Совета МБДОУ № 6) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

11.3. При организации питания воспитанников в МБДОУ № 6 должны быть следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга учета материальных ценностей (ф.0504042);
- перечень приказов:
 1. Об утверждении Положения об организации питания, Положения о бракеражной комиссии;
 2. Об организации питания в МБДОУ № 6 .

12. Заключительные положения

В целях совершенствования организации питания воспитанников МБДОУ № 6:
- оформляет (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования МБДОУ № 6;

- организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания.