Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 64 г. Челябинска»
454119, Челябинск, Дзержинского,12, 26 тел. 225- 01-58, 254-39-29, 64-ds@mail.ru

Принято
Советом Учреждения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B99712DE319017D7E08F6BECBB86C7ED
Владелец: Балаклиенко Светлана Загафрановна
Действителен: с 27.11.2023 до 19.02.2025

Утверждено:
заведующий МБДОУ
«ДС № 64 г. Челябинска»
_____Балаклиенко С.З.
Приказ № 2 от 15.02.25

Положение
об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 64 г. Челябинска» (далее МБДОУ), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 с изменениями от 17 февраля 2021 года, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» ,Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020, Уставом МБДОУ, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих МБДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МБДОУ.

1.3. Срок действия данного Положения устанавливается согласно срока действия санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590- 20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" с 1 января 2021 г. до 1 января 2027 г.

2. Основная цель и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в МБДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов МБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания.

3. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания воспитанников, направленные на предотвращение вредного воздействия биологических, химических и физических факторов

3.1. Перевозка (транспортирование), в том числе при доставке в МБДОУ, и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции осуществляется в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов (Статья 17 технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011). Совместная перевозка (транспортирование) продовольственного (пищевого) сырья, полуфабрикатов и готовой пищевой продукции допускается при условии наличия герметической упаковки, а также при соблюдении температурно-влажностных условий хранения и перевозки (транспортирования).

3.2. Для продовольственного (пищевого) сырья и готовой к употреблению пищевой продукции используется раздельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный), многооборотные средства упаковки и кухонная посуда, допускается хранение в одном холодильнике пищевого сырья и готовой к употреблению пищевой продукции при условии их нахождения в закрытых контейнерах и гастроемкостях. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится раздельно в производственных цехах (зонах, участках).

3.3. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов ведут ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном носителе и влажности - в складских помещениях.

3.4. Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.5. С целью исключения опасности загрязнения пищевой продукции токсичными химическими веществами не допускается хранение и изготовление продукции во время проведения мероприятий по дератизации и дезинсекции в производственных помещениях пищеблока. Запрещается проведение дератизации и дезинсекции распыляемыми и рассыпаемыми токсичными химическими веществами в присутствии посетителей и персонала (за исключением персонала организации, задействованного в проведении таких работ).

3.6. В целях исключения риска токсического воздействия на здоровье сотрудников и воспитанников, в том числе аллергических реакций, моющие и дезинфицирующие средства, предназначенные для уборки помещений, производственного и санитарного оборудования (раковин для мытья рук, унитазов), используются в соответствии с инструкциями по их применению и хранятся в специально отведенных местах.

3.7. Емкости с рабочими растворами дезинфицирующих, моющих средств промаркированы с указанием названия средства, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности (при отсутствии оригинальной маркировки на емкости со средством). Контроль за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств осуществляется в соответствии с программой производственного контроля.

3.8. Использование ртутных термометров при организации питания не допускается.

4. Порядок организации питания

4.1. В МБДОУ установлено 5-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания - по установленным нормам в дошкольном учреждении. Детей с кратковременным режимом пребывания (5 часов) обеспечивает трёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед).

4.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,6 до 7 лет, сотрудников учреждения, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в МБДОУ, реализующем общеобразовательную программу дошкольного образования.

4.3. Организация питания воспитанников осуществляется в МБДОУ самостоятельно. Для организации качественного питания МБДОУ самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций поставщиков. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г. с изменениями на 30 декабря 2020 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.

4.4 Приказом заведующего МБДОУ назначается ответственный за организацию питания.

5. Организация питания на пищеблоке.

5.1. Питание осуществляется на основании основного меню (организованного), разработанного на 10 день. Меню утверждается заведующим МБДОУ.

5.2. Меню составляется раздельно для детей от 1,6 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в МБДОУ, сотрудников согласно табелю питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

5.3. Основное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур.

5.4. Меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) .

5.5. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

5.6. Для родителей на информационных стендах размещается следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;

5.8. При составлении ежедневного меню учитывается численность воспитанников и сотрудников в МБДОУ.

5.9. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим и размещается в доступном месте.

5.10. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

5.11. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в МБДОУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

5.12. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания (инструктор по гигиеническому воспитанию) ведёт ведомость контроля за рационом питания и

контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.
5.13. Один раз в месяц ответственный за организацию питания , (инструктор по гигиеническому воспитанию) проводит подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов (ведомость выполнение норм по калорийности).
5.14. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
5.15. Отбор суточной пробы осуществляется шеф- поваром, в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции, не менее 48 часов). Ёмкости хранятся в холодильнике при температуре от +2°С до +6°С., с указанием даты, наименования приема пищи.
5.18. В МБДОУ организован питьевой режим. Используется кипяченая питьевая вода (кипячение не менее 5 минут) при условии ее хранения не более трех часов.
5.16. Продукты, поступающие в МБДОУ от поставщика, имеют санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет заведующий складом.
5.17. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.
5.18. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, имеют личную медицинскую книжку.
5.19. В МБДОУ работникам пищеблока запрещено во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
5.20. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.

6. Организация питания детей в группах

6.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:
- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.
6.2. Получение пищи на группу осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим.
6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
6.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
6.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
6.6. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы), раскладываются столовые приборы (вилки начиная со средней группы, столовые ножи начиная со старшей группы), разливают третье блюдо, раскладывают салат и разливают по тарелкам первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники и дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подает детям второе блюдо и порционные овощи;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
6.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
6.8. Прием пищи младшим воспитателем осуществляется в обеденный перерыв.
6.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

7. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего.
7.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.
7.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:
- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы за присмотр и уход;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты за присмотр и уход за детьми частично или полностью.
7.4. В случае непосещения ребенком МБДОУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается, без уважительной причины –включается.
7.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБДОУ на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в ежедневном меню. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.
7.6. Внесение родительской платы, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ.
7.7. Питание сотрудников организовано согласно меню воспитанников на обед. Оплата за питание производится ежемесячно согласно табеля питания сотрудников на расчетный счет МБДОУ не позднее 15 числа следующего за расчетным месяца. Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

8.Порядок учета питания

8.1. В начале учебного года заведующим издается приказ об организации питания в МБДОУ.
8.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляют ежедневный учет воспитанников.
8.3. Ежедневно инструктор по гигиеническому воспитанию составляет ежедневное меню на следующий день. Меню составляется на основании фактического присутствия детей.
8.4. При составлении ежедневного меню учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.
8.5. Ежедневное меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Внесение изменений в меню оформляется документально. Внесение изменения заверяются подписью заведующего. Исправления в меню не допускаются.
8.6. Ежедневное меню составляется инструктором по гигиеническому воспитанию, утверждается заведующим и подписывается поваром, принимающим продукты, заведующим складом, выдающим продукты.
8.7. На следующий день, в 9.00 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

8.8. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
8.9. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
8.10. С последующим приемом пищи /обед, полдник,/ ужин, дети, отсутствующие в МБДОУ, 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:
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
-продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение (скоропортящиеся продукты).
8.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

9. Распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания воспитанников

9.1. Заведующий МБДОУ:
- несет персональную ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МБДОУ ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований норм СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем; - заключает договоры на поставку продуктов питания.
9.2. бухгалтер:
- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- принимает ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые отчёты по питанию у заведующего складом;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно табелю посещаемости и оплаты за питание сотрудников согласно табеля питания.
9.3. Воспитатели:
- несут ответственность за организацию питания в группе;
-несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, стоящих на питании;
- ежедневно с 08.20 до 09.00 уточняют количество детей на текущий день;

- предусматривают в планах образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют приём пищи детей.

9.4. Родители (законные представители) воспитанников:
- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать инструктора по гигиеническому воспитанию и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с 10 дневным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

9.5. Ответственный за питание: (инструктор по гигиеническому воспитанию):
-проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания, и работников, 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 заносит в гигиенический журнал.

9.5.1. Осуществляет контроль:
-за изготовлением продукции в соответствии с ассортиментом, утверждённым заведующим МБДОУ по технологическим документам, в том числе по технологической карте. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.
- за работой работников пищеблока;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

9.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в журнал бракеража готовой пищевой продукции;

9.5.3. Ежедневно представляет руководителю на подпись ежедневное меню;

9.5.4. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

9.6. Повар
- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
-осуществляет руководство работой обслуживающего персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику;
- осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции результатов оценки готовых блюд;

- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам и графику выдачи пищи;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

9.7. Заведующий складом:
- готовит регулярно заявки на продукты питания поставщикам;
-принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)
-отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;
-выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим ежедневным меню не позднее 16.00, согласно количеству детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в меню, под подпись принявшего повара.

10. Производственный контроль за организацией питания в МБДОУ

10.1. В МБДОУ обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей, выполнением натуральных норм питания.

10.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в МБДОУ осуществляется на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 .

10.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие направления:
- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с меню и ежедневным меню ;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по ежедневному меню и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации, и другие.