

СОГЛАСОВАНО
Управляющий Совет
МДОУ «Детский сад № 226»
« 21 » 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 226»
« 21 » 08 2021 г.
Т.В. Воробьева



ПОЛОЖЕНИЕ
о питании воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 226» (далее – ДОУ).
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей, посещающих ДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МДОУ «Детский сад № 226».
- 1.4. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ (далее – воспитанники) являются:
 - 1.4.1. Обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.
 - 1.4.2. Предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания.
 - 1.4.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в ДОУ.
 - 1.4.4. Пропаганда здорового и полноценного питания.
- 1.5. Организация питания – составляющая воспитательно-образовательного процесса ДОУ.
- 1.6. Под сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация питания

- 2.1.1. Услугу по организации питания детей в МДОУ «Детский сад № 226» оказывает ООО «Комбинат социального питания» на основании заключенных договоров как за счет средств бюджета, так и за счет внебюджетных средств.
- 2.2.1. Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на организацию питания в детский сад проводится администрацией ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2.2. Координацию работы по организации питания в детском саду осуществляет заведующий.
- 2.2.3. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, департаментом образования мэрии города Ярославля, территориальным органом Роспотребнадзора.
- 2.2.4. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.2.5. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, согласованным с заведующим ДОУ, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.2.6. Возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника (30-35%) с включением блюд ужина.

2.2.7. На основании согласованного примерного меню составляется ежедневное меню с указанием наименования приема пищи и блюда, выхода блюда и калорийность порции для детей разного возраста.

2.2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая Ежедневное меню на раздаче, в раздевальных помещениях групп.

2.2.9. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

2.2.11. Заявка на количество питающихся предоставляется в ООО «Комбинат Социального питания» ответственным за организацию питания накануне и уточняется на следующий день не позднее 10.00

2.2.12. Для организации питания работники ДОУ и ООО «Комбинат Социального питания» ведут и используют следующие документы:

- Положение о питании воспитанников;
- Приказ об организации питания воспитанников и работников ДОУ;
- Приказ о назначении ответственного за организацию питания и питьевого режим воспитанников;
- Основное меню;
- Ежедневное меню;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- положение об административном контроле организации и качества питания;
- График смены кипяченой воды;
- Гигиенический журнал сотрудников;
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Журнал бракеража сырой продукции;
- Журнал бракеража готовой продукции.

2.2.13. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет:

- порционные блюда – в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную и прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и сохраняют не менее 48 часов при температуре +2 -+6° С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Отбор и хранение суточной пробы осуществляет представитель ООО «Комбинат Социального питания».

3. Распределение обязанностей работников по организации питания

Заведующий ДОУ:

- при оформлении ребенка в ДОУ информирует родителей об организации питания воспитанников в ДОУ;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников в группах на Педагогическом Совете;
- согласовывает основное 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 СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договора на поставку продуктов питания.

Медицинская сестра по организации питания:

- знакомит родителей с Ежедневным меню;
- дает рекомендации по организации питания в группе, по организации питания детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража сырой продукции»;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- Ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника.

Ответственный за питание:

- осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего ДОУ.

4. Требования к организации питьевого режима

4.1. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.2. Принципы организации питьевого режима МДОУ «Детский сад № 226»:

4.2.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. 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 ДОУ полный день ребенок должен получить не менее 70% суточной потребности в воде.

4.2.2. Питьевой режим детей можно организовывать с использованием расфасованной в емкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества». При этом для организации питьевого режима в дошкольных учреждениях должна использоваться вода, которая относится, в соответствии с указанными санитарными правилами, к водам высшей категории (по показателям эстетических свойств, безвредности химического состава и физиологической полноценности макро- и микроэлементного состава). Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20° С.

4.2.3. Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашках (кружках). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

5. Организация питания в группах

5.1. Воспитатель:

5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

5.1.2. ежедневно доводят до сведения медсестры информация по количеству присутствующих детей;

5.1.3. информирует родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приемной ежедневное меню;

- 5.1.4. создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня;
- 5.1.5. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- 5.1.6. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации по индивидуальному питанию детей;
- 5.1.7. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- 5.1.8. осуществляет гигиенический уход за детьми;
- 5.1.9. предусматривает в планах воспитательной 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.
- 5.1.10. вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях предложения по улучшению питания.

5.2. Младший воспитатель

- 5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 5.2.2. приносит с пищеблока в группу пищу;
- 5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан:
- тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для раздачи пищи;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 5.2.4. во время раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей;
- 5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;
- 5.2.7. каждый воспитанник должен иметь место за столом соответствующее росту ребенка;
- 5.2.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.
- 5.2.9. Сервировка стола включает наличие салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (с 2 полугодия средней группы – вилки; с подготовительной группы – ножи). Ножи не должны быть острыми.
- 5.2.10. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- 5.2.11. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- разливают III блюдо в чашки, при необходимости дается чайная ложка;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 5.2.12. Запрещается:
- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
 - торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;
 - заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд;
 - хранить остатки пищи на группе после раздачи детям, кроме порции обеда воспитателя.
- 5.2.13. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно. Во время приема пищи детьми воспитатель помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.
- 5.2.14. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.
- 5.2.15. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

6. Порядок учета питания

- 6.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 6.2. Заявка на количество питающихся предоставляется в ООО «Комбинат Социального питания» ответственным за организацию питания накануне и уточняется на следующий день не позднее 10.00.
- 6.3. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.
- 6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.
- 6.5. Расходы по обеспечению питанием детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.
- 6.6. Горячее питание предоставляется без осуществления оплаты не взимается с родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией. Родительская плата у данной категории граждан не взимается.

7. Организация питания сотрудников

- 7.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда) (письмо Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 г. № 46-м).
- 7.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
- 7.3. Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующей.
- 7.4. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.
- 7.5. Табель довольствующихся сотрудников ведет медицинская сестра по питанию.

8. Контроль за организацией питания

- 8.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, в соответствии с порядком и периодичностью (включая организационные мероприятия, лабораторные исследования и испытания), установленными предприятием общественного питания.
- 8.2. В учреждении осуществляется административный контроль за организацией питания.

9. Заключительные положения

- 9.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников учреждение изучает режим и рацион питания воспитанников и домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учетом режима функционирования ДООУ.
- 9.2. Организует систематическую работы с родителями, проводит беседы, родительские собрания, посвященные вопросам питания в формировании здоровья человека, обеспечение 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.
- 9.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим ДООУ и действует на неопределенный срок.
- 9.4. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся заведующему ДООУ общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.
- 9.5. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим ДООУ и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.