

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудоого коллектива
протокол №1 от «22» 01 2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

г. Красноярск 2025 г.

1. Общие положения

1.1 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», и Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11» (далее Учреждение).

1.2. Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ заведующий МАДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой штатных сотрудников, осуществляющих организацию детского питания (заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР, работники пищеблока, ответственного лица за организацию питания, воспитатели, младшие воспитатели).

1.3. Основными задачами организации питания детей в МАДОУ является:

- обеспечение детей питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии;
- создание условий для его социальной и экономической эффективности, направленной на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- предупреждение инфекционных и не инфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим МАДОУ №11.

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

2. Порядок обеспечения продуктами МАДОУ №11.

2.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность.

2.2. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

2.3. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

2.4. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом кладовщиком. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продукции, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

2.5. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, с поврежденной упаковкой, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки

2.6. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

2.7. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима холодильного оборудования, который хранится в течение года.

2.8. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха, результаты заносятся в журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

2.9. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя, в таре поставщика или в промаркированных емкостях. Запрещается хранить ковши для сыпучих продуктов в таре производителя вместе с продуктами.

2.10. Молоко хранится в той же таре, в которой оно поступило в потребительской упаковке в холодильном оборудовании.

- 2.11. Масло сливочное хранятся на полках в таре производителя и в потребительской упаковке в холодильном оборудовании.
- 2.12. Крупные сыры хранятся на стеллажах, мелкие сыры - на полках в потребительской таре в холодильном оборудовании. Вскрытая упаковка сыр должна быть упакована и промаркирована дата, время.
- 2.13. Сметана, творог хранятся в таре с крышкой. Не допускается оставлять ложки, лопатки в таре со сметаной, творогом в холодильном оборудовании.
- 2.14. Яйцо хранится в коробах на подтоварниках в сухих прохладных помещениях (холодильниках) или в кассетах, на отдельных полках, стеллажах. Обработанное яйцо хранится в промаркированной емкости в производственных помещениях.
- 2.15. Крупа, мука, макаронные изделия хранятся в сухом помещении в заводской (потребительской) упаковке на подтоварниках либо стеллажах на расстоянии от пола не менее 15 см, расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см.
- 2.16. Ржаной и пшеничный хлеб хранятся отдельно на стеллажах и в шкафах, при расстоянии нижней полки от пола не менее 35 см. Дверки в шкафах должны иметь отверстия для вентиляции. При уборке мест хранения хлеба крошки сметают специальными щетками, полки протирают тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса.
- 2.17. Овощи весовые и упакованные в потребительскую и транспортную тару под вакуумом доставляются в ДООУ. Хранятся в холодильных камерах с температурным режимом указанным производителем.
- 2.18. Продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь), следует хранить отдельно от других продуктов, воспринимающих запахи (масло сливочное, сыр, чай, сахар, соль и другие).
- 2.19. Кисломолочные и другие готовые к употреблению скоропортящиеся продукты перед подачей детям выдерживают в закрытой потребительской упаковке при комнатной температуре до достижения ими температуры реализации 15 С - 2 С, но не более одного часа.
- 2.20. Обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей. Промаркированные разделочные доски и ножи хранятся на специальных полках, или кассетах, или с использованием магнитных держателей, расположенных в непосредственной близости от технологического стола с соответствующей маркировкой.
- 2.21. В перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для отдельного приготовления сырых и готовых продуктов.

3. Организация питания на пищеблоке

- 3.1. Пищеблок Учреждения оборудован необходимым технологическим и холодильным исправным оборудованием, разделочным инвентарем и посудой, соответствующим санитарным правилам. Весь кухонный инвентарь, кухонная посуда и тара изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами, имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
- 3.2. Моечные (производственные) ванны на пищеблоке обеспечены подводкой холодной и горячей воды через смесители.
- 3.3. В помещении пищеблока проводят дезинсекцию и дератизацию силами специализированных организаций не менее двух раз в месяц.
- 3.4. При приготовлении пищи соблюдается принцип "щадящего питания", предусматривающий использование определенных способов приготовления блюд, исключая жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами.
- 3.5. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
- 3.6. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.
- 3.7. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75-80 % суточного рациона.
- 3.8. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

3.9. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным для детей с 1,5 года до 3 лет и для детей от 3 до 7 лет на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим Учреждением.

3.10. Примерное меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ, энергии, минеральных веществ и витаминов по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации.

3.11. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста и утверждается заведующим Учреждения.

3.12. Для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются :

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования СанПиН в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечных заболеваний, отравлений;

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинский работник (по согласованию) осуществляет С-витаминацию III блюда в соответствии с возрастом детей, состоянием здоровья и обязательном информировании родителей (законных представителей).

3.14. Для обеспечения преемственности питания родители информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на первом этаже лестничных маршей, и возле помещения пищеблока, на сайте учреждения <https://ds11-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/> .

3.15. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссии. Результаты контроля регистрируются в журнале установленного образца.

3.16. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.17. Получение пищи на группу осуществляется по утвержденному заведующим Учреждения графиком в соответствии с режимом дня.

4. Ответственность и разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении.

4.1. Заведующий создаёт условия по организации питания детей, и контролирует работу по:

- комплектованию Учреждения квалифицированными кадрами;
- сотрудников, участвующих в организации детского питания (заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР, кладовщик, шеф-повар, повар, воспитатели, младшие воспитатели);
- разработке мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- обеспечению прохождения медицинских профилактических осмотров, и профессиональной гигиенической подготовки сотрудников в соответствии с установленными сроками;
- представлению Учредителю необходимых документов по использованию денежных средств;
- распределению обязанностей по организации питания;
- формированию материально – технического состояние пищеблока;

4.2. Кладовщик несёт персональную ответственность за :

- составление заявок на продукты питания;
- качества поступающих продуктов (ежедневно);
- наличие и правильность оформления сопроводительной документации (накладных, сертификатов соответствия, санитарно-эпидемиологических заключений, качественных удостоверений);

- соблюдение товарного соседства продуктов;
- соблюдение сроков реализации;
- соблюдение температурного режима холодильного оборудования, микроклимата в складских помещениях.

4.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе несёт персональную ответственность за:

- организацию процесса питания в группах;
- формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп;
- соблюдение оздоровительно-профилактических мероприятий (полоскание рта после приема пищи);
- осуществляет контроль за организацией питания в группах со стороны воспитателей;
- соблюдение режима дня;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд;
- публикацию меню-требования на сайте учреждения <https://ds11-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>;
- пропаганду здорового образа жизни, консультационно – разъяснительную работу с родителями (законными представителями), воспитателями по вопросам организации питания детей с учётом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

4.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе несет персональную ответственность:

- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- обеспечение пищеблока и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно – гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём.
- исправность холодильного, технологического оборудования;
- личная гигиена, прохождение гигиенической подготовки и аттестации, медицинский осмотр, вакцинации сотрудниками ДООУ;
- дезинфицирующие мероприятия, генеральные уборки, текущая уборка на пищеблоке, групповых помещениях.

4.5. Шеф-повар несет персональную ответственность

- соответствие приготовления блюда технологической карте
- наличие технологической и нормативно-технической документации на пищеблоке;
- ежедневно сверяет закладку продуктов питания с меню;
- контроль организации работы на пищеблоке;
- за отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приема пищи;
- за контроль температуры блюд на линии раздачи.

4.6. Повар несёт персональную ответственность за:

- качество приготовленной пищи;
- за соблюдение технологии приготовления блюд;
- за реализацию готового блюда не позднее 2-х часов с момента изготовления.

4.7. Воспитатели несут ответственность за:

- формирование у детей навыков самообслуживания;
- обучение детей сервировке стола;
- воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:
 - * подготовка к приему пищи;
 - * обязательное тщательное мытьё рук;
 - * правильное поведение за столом;
 - * правильное пользование столовыми приборами, салфетками.
- осуществлять контроль за полосканием рта после каждого приема пищи;
- контролирует соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем;
- использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания в процессе организации питания;
- обеспечивает и строго соблюдает выполнение уставного режима питания;
- руководит и осуществляет контроль за работой младшего воспитателя при организации питания;

- осуществляет и контролирует питьевой режим. Осуществляет утреннюю замену кипяченной воды согласно графику.

4.8. Младший воспитатель несет ответственность за:

- сервировку стола;
- следит за санитарным состоянием буфетной;
- осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно осуществляет обмен (замену) посуды.
- осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков;
- соблюдает режим питания;
- получает пищу на пищеблоке и раздает детям согласно графику и нормам выдачи пищи;
- убирает и моет посуду в соответствии с инструкцией по мытью посуды;
- готовит воду для полоскания рта;
- организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.
- осуществляет замену кипяченной воды в течении дня согласно графику замены питьевой воды.

5. Организация работы пищеблока.

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

5.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего детского сада. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража готовой пищевой продукции. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при $t +2 - +6$ С в холодильнике. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы возлагается на шеф-повара.

5.4. Бракераж скоропортящихся продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

6. Организация питания детей 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 детского сада. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.

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

6.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю возможно сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

6.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

6.7. 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;

- 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 блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- организуется полоскание рта после приема пищи.

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

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

7. Порядок учета питания.

7.1. В начале учебного года заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

7.2. Старший воспитатель осуществляет учет питающихся детей в Табеле посещаемости, который по итогам месяца должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

7.3. Ежедневно кладовщиком составляется меню-требование на следующий день.

7.4. На следующий день с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах секретарю, которая передает на пищеблок информацию о количестве детей; 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 возрастов в виде увеличения нормы блюда;

7.5. С последующим приёмом пищи: обед, уплотнённый полдник дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по дополнительному меню-требованию. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, печень, так как перед закладкой, производимой утреннее время, дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

7.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

7.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется дополнительное меню-требование и вносятся изменения в меню на последующие приемы пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов питания.

7.8. Учет продуктов питания ведется в программе 1С. Записи в программе производятся на основании договоров, первичных документов в количественном выражении.

7.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждения, МКУ «ЦБУОО «Левобережная». Заведующий контролирует выполнение договорных обязательств поставщиков продуктов питания.

7.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Администрации города Красноярска №746

8. Документация

8.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания в ДОУ;
- приказ «об организации питания вДОУ»(на начало учебного года)
- Положение о бракеражной комиссии;
- приказ «о создании бракеражной комиссии» (на начало учебного года)

- договора на поставку продуктов питания;
- примерное цикличное меню для организации питания детей в МАДОУ №11, включающее меню для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Табель учета посещаемости воспитанников;
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом)
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиНом).

8.2. Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Журналы в электронном виде должны быть распечатаны, пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью за месяц.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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