

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 5»

Абрамович
Татьяна
Витальевна

Подписан: Абрамович Татьяна Витальевна
DN: C=RU, S=Свердловская область, L=г.
Первоуральск, Т=Директор, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ
САД № 5", СНИЛС=11330157291,
ИНН=66250906612, E=os.detswa@yandex.ru,
cn=Татьяна Витальевна, sn=Абрамович,
cn=Абрамович Татьяна Витальевна
Основание: я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2022.09.13 14:36:19+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Положение об организации питания воспитанников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №5»

Принято на Педагогическом совете
МАДОУ «ДС №5»

Протокол № 1 от 31.08.2022г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
МАДОУ «ДС № 5»

Протокол №1 от 30.082022г.



Утверждено приказом МАДОУ «ДС № 5»
№ 161/40 от 31.08 2022 г.

Положение

об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5»

1. Общее положение.

1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5», разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования «Конвенцией о правах ребенка», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27 октября 2020 года N 32 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», Приказом Минздравсоцразвития России, Минобрнауки России N N 213н /178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений", Уставом МАДОУ «ДС №5» и иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами содержащими охрану здоровья обучающихся.
2. Настоящее Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» (далее-Положение) устанавливает:
 - а) цели и задачи при организации питания;
 - б) основные направления работы по организации питания в МАДОУ «ДС №5»;
 - в) порядок организации питания детей в МАДОУ «ДС №5», соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечение безопасности питания каждого обучающегося;
 - г) соблюдения условий хранения продуктов питания в МАДОУ «ДС №5»;
 - д) деятельность бракеражной комиссии МАДОУ «ДС №5»;
3. Настоящее положение вводится как обязательное для исполнения
 - администрацией МАДОУ «ДС №5»;
 - работниками пищеблока, кладовщиком, воспитателями, младшими воспитателями;
 - лицом, ответственным за организацию питания МАДОУ «ДС №5».
4. Руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.
5. Срок настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового Положения.

2. Цели и задачи при организации питания в МАДОУ «ДС №5»

6. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, а так же детей имеющих аллергические реакции (пищевую аллергию) на получение питания в МАДОУ «ДС №5», сохранение их здоровья.
7. Основными задачами организации питания обучающихся в МАДОУ «ДС №5» являются:
 - создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, удовлетворяющим их физиологические потребности в основных пищевых веществах и энергии, с учетом состояние здоровья детей.

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в МАДОУ «ДС №5».

8. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольных учреждениях;
9. Организация обучения руководителей и лиц, ответственных за организацию питания по вопросам организации питания;
10. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока;
11. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока;
12. Организация питания детей раннего и дошкольного возраста;
13. Обучение и инструктажи сотрудников пищеблока;
14. Обучение и инструктажи воспитателей, младших воспитателей;
15. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, а так же детей с аллергопатологиями посещающих МАДОУ «ДС №5»;
16. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, гипоаллергенного питания в МАДОУ «ДС №5»;
17. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем, контроля за исправностью технологического оборудования;
18. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
19. Изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных организациях организующих гипоаллергенное питание, пропаганда вопросов здорового питания.

3. Требования к организации питания обучающихся в МАДОУ «ДС №5».

20. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель МАДОУ «ДС №5»
21. Заведующие филиалами МАДОУ несут ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников непосредственно в филиале.
22. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.
23. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья от поставщиков в МАДОУ «ДС №5» осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет кладовщик. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не

имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

24. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, влажности. Холодильное оборудование – контрольными термометрами.
25. Устройство, оборудование и содержание пищеблоков МАДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.
26. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
27. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
28. Для приготовления пищи используется технологическое электрооборудование, электрическая плита.
29. В помещении пищеблока должна быть исправна вытяжная вентиляция.
30. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.
31. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.
32. Ежедневно перед началом работы медицинский работник либо ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.
33. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу.
34. В МАДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду (высшей категории качества). Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
35. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в МАДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, замены блюд для детей с пищевой аллергией и сахарным диабетом, а также возможны рекомендации на ужин.

4. Организация питания в МАДОУ.

36. Организация питания обучающихся в МАДОУ 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 МАДОУ;
 - соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
 - правильное сочетание питания в МАДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей, при необходимости ведения дневника питания
 - учет климатических, особенностей уральского 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, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
 - учет эффективности питания детей.
37. МАДОУ обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в группах с 10,5 часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами: завтрак – 8:30-9:00, второй завтрак – 10:30-11:00, обед – 12:00-13:00, полдник – 15:30. При 11-12 часовом пребывании – 5 раз (завтрак – 8:30-9:00, второй завтрак – 10:30-11:00, обед – 12:00-13:00, полдник – 15:30. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).
38. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным директором МАДОУ «ДС № 5» и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 8 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#)), а именно:
- прием пищи;
 - наименование блюда и его выход;
 - пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;
 - содержание витамина С;
 - ссылку на рецептуру блюд.

Содержание белков должно обеспечивать 12-15 % калорийности рациона, жиров – 30 – 32% и углеводов – 55 – 58%.

39. На основе примерного 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню - требование и утверждается директором МАДОУ «ДС №5» .
40. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МАДОУ 10,5 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%;второй завтрак 5%, обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%. В промежутке между завтраком и

обедом дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

41. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в течение последующих двух дней.
42. 20-ти дневное меню изменяется по сезонам два раза в год (зимне-весеннее и летне-осеннее).
43. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.
44. При отсутствии, каких либо продуктов в связи с недопоставкой либо отсутствием необходимых продуктов на складе поставщика, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
45. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) проведения замены блюда регламентируется следующим образом:
 - кладовщик пишет служебную записку на имя директора, в которой сообщает причину замены блюда и высказывает предложения о замене блюда с указанием блюда, дня 20-ти дневного меню в котором присутствует блюдо, из какого приема пищи (завтрак, обед, полдник) производится замена;
 - директор издает приказ о внесении изменений в 20-ти дневное меню
 - копии приказа направляются кладовщику и в ПМКУ ЦБМДОУ
46. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню – требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью директора МАДОУ «ДС №5». Исправления в меню - требования не допускаются. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде.
47. Меню - требование представляется директору МАДОУ «ДС №5» для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.
48. Меню - требование раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
49. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с директором МАДОУ «ДС №5», запрещается.
50. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.
51. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
52. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- изготовление на пищеблоках МАДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, ячницы-глазуни, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

53. С целью контроля за организацией питания в МАДОУ: закладку основных продуктов в котел; проверка блюда на выходе и т.д. в МАДОУ функционирует бракеражная комиссия (Приложение №1).

5. Организация работы пищеблока.

54. Организация работы пищеблока производится в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания.
55. Приготовление блюд осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами.
56. Ответственность за процесс приготовления пищи возлагается на шеф - повара.
57. Работникам пищеблока разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.
58. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщики МАДОУ и представитель поставщика.
59. Обнаруженные некачественные продукты, недопоставка продуктов оформляются актом, который подписывает назначенная МАДОУ «ДС №5» комиссия по приему товаров и представитель поставщика.
60. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - кладовщик или лицо его заменяющее. Выдача продуктов со склада на пищеблок производится в соответствии с утвержденным меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в меню-требовании.
61. Повара в своей работе строго соблюдают технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производят по утвержденному графику в присутствии членов бракеражной комиссии.
62. Кладовщик ежемесячно проводит сверку остатков продуктов питания с бухгалтером материальной группы ПМКУ ЦБМДОУ.
63. Медицинский работник:
 - ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.
 - анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.
 - ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.
 - ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

64. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности,
 - должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
 - технологические карты приготовления блюд;
 - график закладки продуктов;
 - график выдачи готовых блюд;
 - суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов; вымеренную посуду с указанием объёмов;
 - медицинскую аптечку.
65. Для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет 20-дневное меню составляется с учетом:
- среднесуточный набор продуктов для возрастной группы;
 - объем блюд для этих групп;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - данные о химическом составе блюд;
 - Требований Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
66. Выдача пищи с пищеблока на группы осуществляется строго по графику, утвержденному директором МАДОУ только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. (приложение №3). При этом в журнале отмечается результат пробы каждого. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при t +2 -+6 С в холодильнике.
67. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

6. Организация питания обучающихся в группах.

68. Организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в воспитании у детей культурно-гигиенических навыков во время приема пищи;
69. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по утвержденному графику.
70. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.
71. Привлечение детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
72. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду и головной убор для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи и возрастом детей.
73. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

74. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: сплетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
75. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в рабочей зоне.
76. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
77. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.
78. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
 - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают третье блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы;
 - 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.
79. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
80. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
81. 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 в МАДОУ.

82. К началу учебного года директор МАДОУ издает приказ об организации питания воспитанников и работников на будущий учебный год.
83. Ежедневно составляется меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании информации от воспитателей о стоящих на питании детях, которую ежедневно до 12 часов дня собирает кладовщик, по телефону от родителей информацию собирает документовед.
84. До 12 часов дня воспитатели заполняют сведения о фактическом присутствии воспитанников в дошкольных группах на специальный компьютер.
85. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям с первого дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
86. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
87. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ЦБМДОУ на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
88. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
89. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

8. Контроль за организацией питания в ДОУ.

90. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МАДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

91. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МАДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация МАДОУ, бракеражная комиссия, представители родительской общественности, члены Совета родителей.
92. Администрация МАДОУ разрабатывает план контроля за качеством организации питания.
93. Заместители директора МАДОУ обеспечивают контроль за:
 - выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
 - выполнение договоров на поставку продуктов питания;
 - состоянием производственной базы пищеблока;
 - материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
 - обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
 - контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.
94. Медицинский работник совместно с представителями бракеражной комиссии МАДОУ осуществляют контроль за:
 - качеством поступающих продуктов (ежедневно)
 - осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих
 - продуктов и продовольственного сырья, а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями;
 - -технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - 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);
 - информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
 - выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).
95. Бракеражная комиссия:
 - контролирует закладку продуктов;
 - снятие остатков;
 - проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
 - следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
 - разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
 - формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
 - не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты;
96. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения директором и работниками МАДОУ.

97. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
 - не реже 1 раза в квартал на совещании при директоре МАДОУ;
 - не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете МАДОУ.

9. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДОУ.

98. Директор МАДОУ:
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа своих работников состав бракеражной комиссии в МАДОУ;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Совета родителей;
 - утверждает 20-ти дневное меню;
99. Заместитель директора по АХЧ
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
 - принимает решение о необходимости текущего ремонта помещений пищеблока;
 - контролирует соблюдение требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
 - обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
 - заключает договоры на поставку продуктов питания;
100. Воспитатели:
- несут ответственность за организацию питания в группе;
 - несут ответственность за количество воспитанников, поставленных на питание;
 - ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
 - 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 вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
 - вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;
 - выполняют рекомендации и контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.
101. Родители (законные представители) обучающихся:
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МАДОУ 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;
 - имеют право вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
 - имеют право знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

11. Отчетность и делопроизводство.

102. Отчеты об организации питания в МАДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, Совета родителей, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

103. При организации питания обучающихся в МАДОУ должны действовать следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания
- примерное 20-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 7 лет);
- 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 бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья сотрудников пищеблока (в соответствии с приложением СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- заявки на продукты питания;
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Журнал бракеража поступающих скоропортящихся продуктов пищевых продуктов.
- Журнал прослеживаемости.

Перечень приказов:

1. О введении в действие примерного 20-дневного меню (в соответствии с сезоном);
2. Об организации индивидуального питания детей с пищевой аллергией; (издается отдельно на каждого ребенка)
3. Об организации питания воспитанников и работников МАДОУ
4. О работе пищеблоков (приложение: график выдачи готовой пищи на группы)
5. О составе бракеражной комиссии (ежегодно и по мере необходимости в связи с изменением состава)
6. О назначении лица, ответственного за с-витаминизацию третьего блюда (ежегодно и по мере необходимости в связи с изменением ответственного лица).
7. О назначении ответственного за отбор и хранение суточных проб (ежегодно и по мере необходимости в связи с изменением ответственного лица).
8. Приказ об организации питьевого режима в ДОУ (ежегодно).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»

ПРИКАЗ

31.08.2022г.

№ 161/40

«Об утверждении Положения об организации питания воспитанников МАДОУ «ДС
№ 5».

в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования «Конвенцией о правах ребенка», Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27 октября 2020 года N 32 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», Приказом Минздравсоцразвития России. Минобрнауки России N N 213н /178 от 11.03.2012 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений", Уставом МАДОУ «ДС №5»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания воспитанников МАДОУ «ДС № 5». (Приложение №1).
2. Заместителю директора Юсуповой Марине Николаевне разместить данное положение на официальном сайте учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

С приказом ознакомлены:



Т.В.Абрамович

№п.п	Дата ознакомления	Подпись	Расшифровка подписи
1.	31.08.2022		Мирова ММ
2.			
3.			

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430503

Владелец Абрамович Татьяна Витальевна

Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025