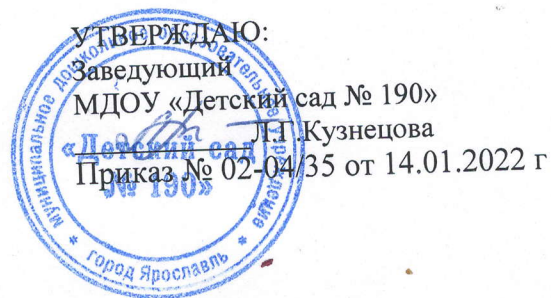


ПРИНЯТ
на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 190»
Протокол № 1 от 12.01.2022 г.



СОГЛАСОВАНО:
Управляющим советом
МДОУ «Детский сад № 190»
12.01.2022

ПОЛОЖЕНИЕ о питании воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 190»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 190» (далее – Учреждение)
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей, посещающих Учреждение.
- 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. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 января 2000 г. N 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 № 190».
- 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 принципов здорового и полноценного питания
- 1.5. Организация питания - составляющая воспитательно-образовательного процесса Учреждения.
- 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 № 190» 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 Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.2.2. Координацию работы по организации питания в детском саду осуществляет заведующий.

2.2.3. По вопросам организации питания Учреждение 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 Учреждения, 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 «уплотнённого» 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 приемных группах.

2.2.9. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением.

2.2.10. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. 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 9.00 час.

2.2.12. Для организации питания работники Учреждения 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 питьевой 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 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или 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 Учреждением:

- при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников 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 ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников в группах, 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 Сан ПиН.
- 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 питанию :

- Знакомит родителей с Ежедневным меню;
- Дает рекомендации по организации питания в группе, 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 технологией приготовления пищи;
- 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 детским садом.

4. Требования к организации питьевого режима.

4.1 В детском саду 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 в МДОУ «Детский сад № 190».

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 дошкольном образовательном учреждении 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 чашек (кружек). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

5. Организация питания на группах.

5.1. Воспитатель:

- 5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- 5.1.2. ежедневно доводят до сведения медсестры количества присутствующих детей;
- 5.1.3. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- 5.1.4. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- 5.1.5. обеспечивает каждому ребёнку 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. Предусматривают 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:

5.1.1. 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;

5.1.4. 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 2й младшей 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 МДОУ «Детский сад № 190»

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 9.00час.*

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 ЦОФ ОУ 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.

6.6. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

6.7. 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 имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в ДОУ, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

7. Организация питания сотрудников.

- 7.1. Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда) (письмо Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 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 в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования Учреждения;
- 9.2. Организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, родительские собрания, посвященные вопросам питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- 9.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим Учреждения и действует на неопределенный срок.
- 9.4. Предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение вносятся заведующему Учреждения общим собранием родителей (законных представителей) путем направления соответствующего протокола.
- 9.5. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим Учреждения и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.