**ПРИНЯТО: Утверждено:**

на Педагогическом совете Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Леонова \_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Приказ № \_\_\_\_от \_\_\_\_202\_\_г

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_\_г.

**Положение об организации питания**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Улыбка»**

**с.Новоалександровка**

**1. Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "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 МБДОУ с учетом обеспечения качества питания.  
 Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста и сотрудников на получение горячего питания в МБДОУ детский сад «Улыбка», сохранение здоровья детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников и работоспособности сотрудников.**

**1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает**

порядок организации питания детей в **МБДОУ детский сад «Улыбка»**, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ (далее - воспитанники) являются:

1.3.1.Обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2.Предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания.

1.3.3.Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в ДОУ.

1.3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания

**1.3.5.Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МБДОУ детский сад «Улыбка»**

**2. Организация питания в МБДОУ детский сад «Улыбка».**

**2.1.1 Услугу по организации питания детей в МБДОУ детский сад «Улыбка» оказывают организации 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 в соответствии с законодательством РФ.**

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

**2.2.3. Контроль за организацией питания детей в детском саду осуществляет комиссия по питанию, ответственный за организацию питания.**

**2.3.1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:**

**-предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;**

**- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;**

**- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания с пищеблока).**

**2.3.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.**

**2.4. В компетенцию руководителя МБДОУ детский сад «Улыбка» по организации питания входит:**

**- контроль за производственной базой пищеблока;**

**- контроль за соблюдением требований СанПиН;**

**- заключение договоров на организацию питания;**

**- ежемесячный анализ питания детей;**

**- контроль за организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей;**

**- контроль за организацией питания детей в МБДОУ детский сад «Улыбка»**

**в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.**

**2.5. Основные принципы здорового питания:**

**- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.**

**2.6. Алгоритм действий при организации питания:**

**2.6.1.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.**

**2.6.2.В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена.**

**2.6.3. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.**

**2.6.4.Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.**

**2.6.5.Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.**

**3. Организация питания детей в группах**.

3.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим **МБДОУ детский сад «Улыбка».**

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитателя обязан:

-  промыть столы горячей водой с мылом;

-  тщательно вымыть руки;

-  надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

-  проветрить помещение;

-  сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.8. 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;

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

**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 **МБДОУ детский сад «Улыбка»**.

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. Функции ответственного лица по организации питания в МБДОУ детский сад «Улыбка»**

**5.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:**

**- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;**

**- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;**

**- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;**

**- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;**

**- контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;**

**- ведет документацию по организации питания в детском саду;**

**- своевременно информирует руководителя о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками детского сада норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;**

**- контролирует качество поступающей продукции;**

**- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;**

**- выступает с предложениями по организации питания в детском саду на педагогических советах, административных совещаниях и т.д.**

**5.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю.**

**6. Порядок учета питания**

6.1. К началу учебного года заведующий **МБДОУ детский сад «Улыбка»**

издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

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 завхозом **МБДОУ детский сад «Улыбка»**  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, оставшимися 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 старшая мед. сестра.**

**7.6. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего.**

**8. Контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.**

**8.1. Ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований  
к организации питания в детском саду;**

**8.2. Контроль качества питания детей;**

**8.3. В случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.**

**9. Ведение специальной документации по питанию:**

9.1.Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

9.2. «Примерное пятнадцатидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

9.3.Картотека технологических карт приготовления блюд.

9.4.Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

9.5.Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

9.6. Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;

9.7.Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8.Специальные журналы:

-журнал бракеража готовой продукции;

-накопительная ведомость;

- журнал С-витаминизации;

-журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

9.9.Инструкции:

-по охране труда и пожарной безопасности,

-по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

**10 Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, руководителями подразделений, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | **Наименование мероприятий по организации питания** | **Ответственный** | **Участники, исполнители работ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | **Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в детском саду, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил. инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях**  **Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.** | **Заведующий** | **медицинская сестра** |
| **2.** | **Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников** | **Заведующий** | **Завхоз** |
| **3.** | **Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание Получение меню и передача его на пищеблок (ежедневно)** | **медицинская сестра** | **медицинская сестра** |
| **4.** | **Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).** | **медицинская сестра** | **медицинская сестра** |
| **5.** | **Ведение журнала С – витаминизации.**  **С – витаминизация третьих блюд** | **медицинская сестра** | **медицинская сестра** |
| **6.** | **Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников** | **медицинская сестра** | **медицинская сестра** |
| **7.** | **Прохождения сотрудниками медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения** | **Заведующий , медицинская сестра** | **Заведующий , медицинская сестра** |
| **9.** | **Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии** | **Заведующий** | **Заведующий** |
| **10.** | **Выдача дезинфицирующих и моющих средств** | **медицинская сестра** | **медицинская сестра, завхоз** |
| **11.** | **Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока** | **воспитатель, медицинская сестра** | **Повара,**  **младшие воспитатели** |
| **12.** | **Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)** | **медицинская сестра** | **Воспитатели,**  **младшие воспитатели** |
| **13.** | **Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).** | **воспитатель** | **Воспитатели; младшие воспитатели** |
| **14.** | **Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)** | **медицинская сестра, воспитатель** | **Воспитатели** |
| **15.** | **Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности** | **Заведующий** | **Ответственный по ОТ и ТБ** |
| **16.** | **Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете** | **Заведующий** | **медицинская сестра** |

**Приложение №1 к положению об организации питания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объекты контроля** | **Помещение** | | | | | | | | | |
| **1** | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | Г.ц | С.ц. | Кл1 | Кл2 |
| **Санитарное состояние** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выполнение режима питания** |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
| **Контрольное блюдо** | **-** | - | - | - | - | - |  | - | - | - |
| **Маркировка посуды и инвентаря** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ведение температурного режима холодильников** | **-** | - | - | - | - | - |  |  |  | - |
| **Соблюдение товарного соседства** | **-** | - | - | - | - | - |  |  |  |  |
| **Уборочный инвентарь** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обработка яиц** | **-** | - | - | - | - | - |  |  | - | - |
| **Состояние ножей, досок** | **-** | - | - | - | - | - |  |  |  |  |
| **Состояние моющих средств** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Состояние посуды для приготовления и приема пищи** |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
| **Своевременность переборки овощей** | **-** | - | - | - | - | - | - | - |  |  |
| **Наличие инструкций по режиму мытья посуды** |  |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
| **Содержание ветоши** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Суточная проба** | **-** | - | - | - | - | - |  | - | - | - |
| **Поточность технологических процессов** | **-** | - | - | - | - | - |  |  | - | - |
| **Соблюдение норм выдачи пищи** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Правильность закладки продуктов** | **-** | - | - | - | - | - |  | - | - | - |
| **Снятие остатков** | **-** | - | - | - | - | - | - |  | - | - |
| **Сервировка стола** |  |  |  |  |  |  | - | - | - | - |
| **Культурно — гигиенические навыки** |  |  |  |  |  |  | - | - | - | - |

Примечание. Поля со значком "-"заполнения не требуют.

**Приложение №2 к положению об организации питания**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **День месяца** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Качество получаемых продуктов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ассортимент** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Сроки реализации продуктов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Первичная кулинарная обработка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Правильность закладки продуктов** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Соблюдение технологии приготовления** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Достаточность тепловой обработки** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Потребление приготовленного продукта детьми** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вкусовые качества пищи** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выполнение натуральных норм** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Выполнение денежных норм** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Условные обозначения:

+ норма;

- нарушение с приложением акта;