****

молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (СОVID-19)», с Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. цели, задачи по организации питания в ДОУ;

1.2.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ:

1.2.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья,обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.2.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.2.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.2.6. деятельность бракеражной комиссии, комиссии по питанию;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

* администрацией;
* работниками пищеблока,
* педагогами,
* младшими воспитателями,
* медработником.

1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового,

**2. Основные цели и задачи организации питания**

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условийдля укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питаниявоспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, атакже соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольномобразовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

* обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным
* физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
* гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,
* используемых в питании;
* предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательногоучреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с факторомпитания;
* пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
* анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
* разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации иобеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

**3. Требования к организации питания воспитанников**

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное

сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временемпребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в МДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественногопитания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяютсясанитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными,гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозужизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам инормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране трудапри работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующиесанитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используетсяэлектрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжнойвентиляцией.

**4. Порядок поставки продуктов**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольнымобразовательным учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного

образовательного учреждения, с момента подписания договора.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольнойобразовательной организации.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки,

наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих ихсохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов

осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранностьпри перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом.Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевыхпродуктов, поступающих на пищеблок МДОУ, который хранится в течение года.

**5. Условия и сроки хранения продуктов**

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролемзаведующего и медицинских работников ДОУ, так как от этого зависит качествоприготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеютдокументы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, атакже продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество ибезопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировкипредусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочныеярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться всоответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кромеэтого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы,макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошопроветривать.

**6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

6.1. Воспитанники ДОУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 100% суточногорациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, обед 35-40%,полдник 10-15%.

6.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.3. Питание в МДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню,

разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утверждённого заведующим дошкольнымобразовательным учреждением.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждаетсязаведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

* среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
* объём блюд для каждой группы;
* нормы физиологических потребностей;
* нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
* выход готовых блюд;
* нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
* требования Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечногозаболевания или отравления.

6.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблокедошкольного образовательного учреждения.

6.7. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующимдошкольным образовательным учреждением, запрещается.

6.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов,недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОУ составляется объяснительнаязаписка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписьюзаведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей)информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и вприёмных групп.

6.10. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктовпитания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарногосостояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктовосуществляет повар, медсестра, завхоз.

**7. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении**

7.1. Контроль организации питания воспитанников МДОУ, соблюдения меню-требованияосуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

7.2. В МДОУ созданы следующие условия для организации питания:

* наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи,полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
* наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражнойкомиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журналебракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдодопускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдачапищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовойпродукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

* порционные блюда - в полном объеме;
* холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
* порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно,целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную илипрокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюдапомещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре+2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датойотбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляетсяответственным лицом.

7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблокедошкольного образовательного учреждения.

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующимдошкольным образовательным учреждением запрещается.

7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завозпродуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения изаверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.Исправления в меню-требовании не допускаются.

7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей)информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемныхгрупп, с указанием полного наименования блюд.

7.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинскимработником дошкольного образовательного учреждения илдиповаром осуществляется С-витаминизация Шблюда.

7.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовыхнеинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

* использование запрещенных пищевых продуктов;
* изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а такжеблинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом,зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья(без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливныхблюд (мясных и рыбных);
* окрошек и холодных супов;
* использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленнойнакануне;
* пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками
* недоброкачественности (порчи);
* овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов

осуществляет медицинский работник дошкольного образовательного учреждения.

7.15. Дошкольное образовательное учреждения обеспечивает охрану товарно-материальныхценностей.

7.16. В компетенцию заведующего ДОУ по организации питания входит

* ежедневное утверждение меню-требования;
* контроль состояния производственной базы пищеблока;
* капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
* контроль соблюдения требований СанПиН 2.4.1.3049-13;
* заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.17. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководствомвоспитателя и заключается:

* в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
* в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

7.18. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получениюпищи с пищеблока категорически запрещается.

7.19. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

7.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников вобеденной зоне.

7.22. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

* во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
* разливают Ш блюдо;
* подается первое блюдо и салатники с салатом;

Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

ПО мере употребления воспитанниками ДОУ блюда, помощник воспитателя убирает состолов салатники;

Дети приступают к приему первого блюда;

ПО окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

подается второе блюдо;

Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.23. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельногоприема пищи, докармливают.

**8. Порядок учета питания**

8.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных заорганизацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Медсестра осуществляют учет питающихся детей в Журналеучета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно она, составляет меню-требование наследующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которыеежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.

8.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольномобразовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиесяневостребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовлениязавтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание,главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в видеувеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питанияавтоматически.

8.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшаютвыход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищив соответствии с количеством прибывших детей.

8.7. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов вколичественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией наосновании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелямпосещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании вменю-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рациональногорасходования бюджетных средств.

8.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольнымобразовательным учреждением.

8.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям(законным представителям), размер которой устанавливается на основании решенияадминистрации города (района).

8.11. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетомгорода (района).

8.12. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшиеотклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяцвыдерживается не ниже установленной.

**9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

9.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для

организации качественного питания воспитанников.

9.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей вдошкольном образовательном учреждении.

9.3. Заведующий ДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованиюденежных средств на питание воспитанников.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работникамипищеблока, завхозом в дошкольном образовательном учреждении отражаются вдолжностных инструкциях.

9.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления ихранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеванийработники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологическойобработке продуктов, правил личной гигиены.

9.6. Мероприятия проводимые в ДОУ:

* медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие
* гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин,катаральных явлений верхних дыхательных путей;
* поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверениекачества, ветеринарное свидетельство);
* ведение необходимой документации;
* холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температурыв журнале;
* информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневномменю с указанием выхода готовых блюд.

**10. Финансирование расходов на питание воспитанников**

10.1. Финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учрежденииосуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы.

10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовыйгод устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательномучреждении.

**11. Контроль организации питания**

11.1. К началу нового учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении лица,ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются егофункциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении

осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трехчеловек, утвержденных приказом заведующего детским садом, и родительский комимтет дошкольного образовательногоучреждения.

11.3. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

* выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевыхвеществ, энергетической ценности дневного рациона,
* выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания,
* условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
* материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимогооборудования, его исправности;
* обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приемапищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой,санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочныминвентарем.

11.4. Медицинский работник детского сада осуществляет контроль:

* условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
* технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд,результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарнойпродукции;
* режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
* работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды,

технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

* соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журналездоровья (ежедневно);
* информирования воспитателей о ежедневном меню суказанием выхода готовых блюд (ежедневно);
* выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
* выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров,

углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рационафизиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно);

* осуществляет учет питающихся детей вжурнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью иподписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

11.5. Завхоз ДОУ осуществляет контроль:

* качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет 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 (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
* условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
* материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимогооборудования, его исправности;
* обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приемапищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой,санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочныминвентарем.

11.6. Воспитатели ДОУ:

* информируют родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

**12. Документация**

12.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания(регламентирующие и учётные.подтверждающие расходы по питанию):

* Настоящее Положение;
* Договоры на поставку продуктов питания;
* Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группыдетей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет)
* Технологические карты кулинарных изделий (блюд),
* Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группыдетей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
* Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (всоответствии с СанПиН);
* Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
* Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
* Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

12.2. Перечень приказов:

* Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
* О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников
* дошкольного образовательного учреждения;
* О контроле по питанию;
* О графике выдачи пищи;
* О графике закладки продуктов.

**13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается наПедагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующегодошкольным образовательным учреждением.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения кПоложению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

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