

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
работников
протокол № 2 от 26.03.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Решением Совета родителей
Протокол № 2 от 29.03.2024г.

Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 55 города Ставрополя,
утвержденному приказом комитета
образования администрации города
Ставрополя
от 20.05.2021 г. № 361-ОД

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 29.03.2024 г. № 148-ОД
Заведующий МБДОУ д/с № 55
_____ Е.Н. Фурсова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 55 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями), Уставом ДОУ, действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее – Учреждение), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателя определено нормативно-правовыми документами, приказами, должностными инструкциями.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения

продуктов в ДОУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников Учреждения, 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 Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания.

3. Принципы организации питания

3.1. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется Учреждением самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.3. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим ответственные работники Учреждения.

3.4. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.5. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Учредителем, с территориальным органом Роспотребнадзора.

3.6. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно, за исключением праздничных дней.

3.7. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и Учреждением.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта (договора).

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на продуктовый склад Учреждения.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукты поставляются в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.
- 4.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (нишевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.
- 4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающих на пищеблок
- 4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.
- 4.13. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным Законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.
- 4.14. Расходы по обеспечению питания воспитанников состоят из родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, размер которой устанавливается постановлением администрации города Ставрополя, и субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), финансируемой из муниципального бюджета.
- 4.15. Нормативная стоимость питания детей определяется постановлением администрации города Ставрополя
- 4.16. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- 4.17. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табеля посещаемости воспитанников, который заполняют воспитатели. Число детодней по табелю посещаемости воспитанников должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5. Порядок составления основного десятидневного меню и ежедневного меню-требования

- 5.1. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с основным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждения.
- 5.2. Основное десятидневное меню в Учреждении составляется на основе Сборника рецептов блюд и кулинарных изделий (для предприятий общественного питания), автор-

составитель А.И. Здобнов, В.А. Цыганенко; издательство «Арий» Киев, «Лада» Москва, 2010 г.

5.3. На основе основного десятидневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждения.

5.4. Для детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы (Приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- объем блюд для каждой возрастной группы (Приложение № 9, таблица № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- нормы физиологических потребностей, объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- калорийность;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления (Приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.5. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (Приложение №11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.6. Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ (Приложение №10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.7. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

5.8. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование, на основании списков фактически присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 08.00 до 08-30 часов утра подают педагоги. Меню-требование на завтрак составляется по предыдущему дню.

5.9. При составлении меню – требования на выдачу продуктов питания учитывать следующие требования:

- планируемое меню – требование представлять на утверждение руководителю накануне предшествующего дня, указанного в меню – требовании;
- фактическое меню – требование оформляется ответственным за организацию питания не позднее 9.30 в соответствии с фактическим количеством детей (с учётом отбавки/прибавки порций в случае отсутствия заявленных воспитанников, либо приходу незаявленных в пределах от 3 человек), коррективы вносятся в части выхода блюд, далее фактическое меню – требование подаётся руководителю на утверждение;

- возврат и дополнение продуктов оформляется ведущим бухгалтером Актом на возврат (добавку) невостребованных продуктов на склад/со склада по всем позициям, используемых продуктов, кроме скоропортящихся продуктов не позднее 9.30 и подписывается ведущим бухгалтером и заведующим;

- в меню – требовании проставляются подписи ответственного по организации питания, ведущего бухгалтера, кладовщика и повара, принимающего продукты со склада.

5.10. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд.

5.11. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

5.12. При увеличении численности воспитанников для приготовления второго завтрака, обеда, полдника (уплотнённого полдника), ужина продукты питания дополнительно выдаются с пищевого склада в соответствии с Актом на добавку продуктов питания, за исключением скоропортящихся продуктов. Выход блюд, в составе которых находятся скоропортящиеся продукты, уменьшается.

5.13. При уменьшении численности воспитанников для приготовления второго завтрака, обеда, полдника (уплотнённого полдника), ужина продукты питания возвращаются на пищевой склад в соответствии с Актом на возврат продуктов питания, за исключением скоропортящихся продуктов. Выход блюд, в составе которых находятся скоропортящиеся продукты, увеличивается и порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

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

5.15. Возврату не подлежат скоропортящиеся продукты: мясо, субпродукты, куры, рыба, молоко, кефир, творог, сметана, сыр, хлеб. Допустим возврат скоропортящихся продуктов с допустимым сроком годности с последующей реализацией не позднее окончания срока годности.

5.16. 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.

5.17. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

5.18. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, замена блюд, дополнение рациона меню, изменение последовательности десятидневного меню и прочее), ответственным за организацию питания или ведущим бухгалтером, или шеф-поваром составляется докладная / служебная записка с указанием причины и дальнейшим разрешением заведующего. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждения. Исправления в меню-требовании не допускаются. Изменения, вносимые в десятидневное меню, оформляются приказом.

5.19. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

5.20. При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в ДОУ должны соблюдаться следующие требования: меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник (уплотнённый полдник), ужин) с учетом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.

- при 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в (Приложение №10, таблица № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) по каждому приему пищи.

5.21. Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей, приведен в (Приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.22. Учреждение не предоставляет индивидуальное меню (лечебное или диетическое питание).

6. Организация питания на пищеблоке

6.1. Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;

- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты, тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;

- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному по питанию в Учреждении;

- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

6.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

6.4. Пищеблок для приготовления пищи должен быть оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

6.5. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

6.6. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

- 6.7. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от системы вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.
- 6.8. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы (Приложение № 2, приложение №3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.
- 6.9. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.
- 6.10. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.
- 6.11. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным заведующим Учреждения, по технологическим документам, в том числе технологическим картам, разработанным и утвержденным заведующим или уполномоченным им лицом. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.
- 6.12. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, шеф-повара и кладовщика Учреждения, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.
- 6.13. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 6.14. 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.
- 6.15. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 6.16. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 6.17. Пищеблок Учреждения обеспечен холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 6.18. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.
- 6.19. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
- раздача на следующий день готовых блюд;
 - замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
 - привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.
- 6.20. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях (Приложение № 2, приложение № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- 6.21. Для предотвращения размножения микроорганизмов готовые блюда должны быть

- реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления (п. 8.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- 6.22. Для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры (п 5.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- 6.23. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.
- 6.24. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных пищевых продуктов;
 - изготовление на пищеблоке ДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленным яйцом, зельцев, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
 - окрошек и холодных супов;
 - использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
 - пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
 - овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
- 6.25. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых и третьих блюд не ниже +65°.
- 6.26. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения членов бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и внесения записи в бракеражном журнале результатов органолептической оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 6.27. Для предотвращения размножения микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.
- 6.28. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.
- 6.29. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

7. Контроль качества питания

- 7.1. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.
- 7.2. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции) в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме:
- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды -поштучно, в объеме одной порции;
 - первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
 - порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 7.3. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2 С до +6 С.
- 7.4. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой

пищевой продукции (Приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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

7.6. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы ДОО осуществляется строго по графику.

7.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции ДОО.

8. Организация питания воспитанников в группах

8.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками.

8.1.1. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

8.1.2. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 4-х лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого воспитанника (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

8.1.3. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

8.1.4. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

8.1.5. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

8.1.6. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания воспитанника. Информация размещается в доступных для родителей (законных представителей) местах (в том числе в обеденном зале, холле, групповой ячейке, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), с указанием наименования приёма пищи, полного наименования блюд, массу и калорийность порции.

8.2. Помощники воспитателя:

8.2.1. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

8.2.2. Соблюдают объемы порций блюд в соответствии с санитарными правилами.

8.2.3. Перед раздачей пищи помощник 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.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливают третье блюдо;
- подаётся первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

- подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 8.2.5. Осуществляют мытье посуды в соответствии с санитарными правилами.
- 8.2.6. Организуют сбор пищевых отходов в соответствии с санитарными правилами.

9. Ответственность организаторов питания

9.1. Руководитель Учреждения:

9.1.1. Обеспечивает приём лиц, поступающих на работу, которые должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

9.1.2. Обеспечивает наличие личных медицинских книжек на каждого работника, своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований и организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в год, повара 1 раз в год.

9.1.3. Обеспечивает наличие утвержденного основного десятидневного меню и соответствующих технологических карт.

9.1.4. Утверждает меню-требование установленного образца, составленное на основании утвержденного основного десятидневного меню.

9.1.5. Осуществляет контроль за выполнением суточного набора продуктов один раз в 5-10 дней.

9.1.6. Осуществляет контроль за санитарно-просветительской работой с родителями (законными представителями), воспитанниками, персоналом по вопросам здорового питания и профилактики пищевых отравлений.

9.1.7. Назначает ответственного за организацию питания и членов бракеражной комиссии.

9.1.8. Назначает комиссию по закладке продуктов, которая ежедневно осуществляет контроль закладки продуктов с записью в соответствующем журнале.

9.2. Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе:

9.2.1. Обеспечивает наличие термометров и гигрометров в складских помещениях и холодильном оборудовании для хранения продуктов, контролирует их исправность.

9.2.2. Обеспечивает наличие, достаточность, исправность технологического и холодильного оборудования, бактерицидной лампы, оснащённость производственным инвентарем, кухонной, столовой посудой, разделочными досками.

9.2.3. Контролирует наличие маркировки кухонного инвентаря, кухонной посуды, разделочных досок, столов, оборудования и контролирует использование по назначению.

9.2.4. Обеспечивает наличие и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств.

9.2.5. Обеспечивает наличие промаркированного уборочного инвентаря, контролирует условия его хранения.

6.2.6. Проводит мероприятия по борьбе с насекомыми и грызунами, контролирует сбор пищевых отходов.

9.3. Кладовщик:

9.3.1. Осуществляет контроль за условиями транспортировки, хранения и качеством поступающего сырья и пищевых продуктов.

9.3.2. Принимает поступающее продовольственное сырьё и пищевые продукты в таре производителя (поставщика), только при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Обеспечивает сохранность документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции и маркировочных ярлыков (или их копии) до окончания реализации продукции.

9.3.3. Проводит входной контроль поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, делает запись в соответствующем журнале.

9.3.4. Обеспечивает хранение продовольственного сырья и пищевых продуктов в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Соблюдает сроки реализации скоропортящихся пищевых продуктов.

9.3.5. Выдает продовольственное сырье и пищевые продукты в соответствии с меню-требованием, ведет журнал ежедневного расхода продуктов питания.

9.3.6. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов ведёт ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном носителе (или электронном) и влажности – в складских помещениях на бумажном носителе.

9.3.7. Складские помещения для хранения продуктов должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Использовать ртутных термометров при организации питания не допускается.

9.4. Шеф-повар, повара, кухонные рабочие:

9.4.1. Соблюдают при приготовлении пищи требования санитарных правил.

9.4.2. Перед началом работы проводят бактерицидную обработку холодного цеха с последующим проветриванием и записью в соответствующем журнале.

9.4.3. При приготовлении пищи обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей.

9.4.4. Осуществляют закладку пищевых продуктов в соответствии с меню-требованием и журналом закладки продуктов. Соблюдают технологию приготовления блюд в соответствии с технологическими картами.

9.4.5. Соблюдают объемы порций приготавливаемых блюд в соответствии с требованиями санитарных правил.

9.4.6. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- при посещении туалета надевать сверху специальный халат; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

9.4.7. Выдают готовую продукцию только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией и разрешения к реализации, зарегистрированного в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

9.4.8. Непосредственно после приготовления под контролем медицинского работника проводит отбор суточной пробы готовой продукции.

9.4.9. Проводят текущую и генеральную уборки в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Учреждения.

9.5. Медицинский работник:

9.5.1. Проводит ежедневно перед началом работы осмотр работников пищеблока на наличие признаков инфекционных заболеваний у работника и членов его семьи, а так же гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей, заносит результаты осмотра ежедневно в «Гигиенический журнал», не допускает или немедленно отстраняет от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

- 9.5.2. Ежедневно осуществлять контроль за бактерицидной обработкой холодного цеха.
- 9.5.3. Ежедневно совместно с ответственным за организацию питания составляет меню-требование установленного образца на основании утвержденного основного десятидневного меню.
- 9.5.4. Осуществляет контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы.
- 9.5.5. Проводит бракераж готовой продукции в составе бракеражной комиссии.
- 9.5.6. Ведет документацию пищеблока в соответствии с требованиями санитарных правил.
- 9.5.7. Проводит 1 раз в 5-10 дней расчет и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов в соответствии ведомости контроля за рационом питания, готовит рекомендации по коррекции питания на следующую неделю.
- 9.5.8. Осуществляет контроль за выполнением физиологических норм питания с ежемесячным подсчетом энергетической ценности полученного рациона.
- 9.5.9. Контролирует проведение С-витаминизации третьих блюд и регистрирует в соответствующем журнале.
- 9.5.10. Осуществляет контроль за своевременным прохождением обязательных медицинских осмотров персоналом пищеблока (имеет в наличии санитарные книжки сотрудников и график медицинских осмотров, прохождения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации).
- 9.5.11. Осуществляет контроль за санитарно – гигиеническим состоянием пищеблока, с отражением в журнале санитарного состояния.
- 9.5.12. Осуществляет контроль за качеством доставляемых продуктов питания, их правильным хранением и соблюдением сроков реализации.
- 9.5.13. Проводит инструктаж с персоналом по применению дезинфицирующих средств в соответствии с инструкцией.
- 9.5.14. Организует один раз в год проверку знаний сотрудников Учреждения санитарных правил в форме семинара и зачета.
- 9.5.15. Осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

10. Контроль за организацией питания в Учреждении

- 10.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий Учреждением и ответственный за организацию питания.
- 10.2. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за организацию питание, определяет его функциональные обязанности.
- Ответственный за организацию питания осуществляет постоянный контроль количества питающихся детей, совместно с медицинской сестрой (в соответствии с должностной инструкцией), контролирует ведение групповых журналов посещаемости.
- Ответственный за организацию питание входит в состав постоянно действующей группы для осуществления действенного контроля закладки основных продуктов питания в котёл в полном объёме.
- 10.3. Контроль за рационом питания осуществляется путём ведения ведомости контроля за рационом питания, которую заполняет медицинской сестрой (в соответствии с должностной инструкцией). Формируется документ каждые 5-10 дней, а заполняется ежедневно. В ведомости указывается наименование пищевой продукции, её количество в граммах по дням на одного человека и рекомендации, как откорректировать меню, если это необходимо. В конце недели медработник должен поставить в ведомости дату и подпись и ознакомить с ней ответственного за организацию питания и заведующего.
- 10.4. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен, контроль за формированием рациона питания воспитанников заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

10.5. Допустимо внесение предложений о разнообразии рациона питания в действующее утверждённое меню.

10.6. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного основного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (основного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

10.7. Руководителем Учреждения совместно с ответственным за организацию питания разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

10.8. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в Учреждении, к участию в контроле привлекаются представители родительской общественности.

10.9. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля Учреждения.

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

11. Организация питьевого режима в ДОУ

11.1. Питьевой режим в Учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

11.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

11.1.2. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

11.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды: контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

11.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

11.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера

с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже jednou раз в три месяца.

11.4. Допускается организовать питьевой режим с использованием проточной воды в городе Ставрополе (как и в других населённых пунктах Ставропольского края), если централизованная система водоснабжения обеспечивает подачу воды, соответствующей установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям.

11.5. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
 - до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
 - смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.
- Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

12. Документация

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

- настоящее Положение об организации питания в Учреждении;
- Положение о бракеражной комиссии;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное десятидневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- ежедневное меню-требование с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- журнал учета посещаемости детей;
- журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- журнал генеральной уборки;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
- гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с СанПиН);
- журнал дезинфекции холодильников;
- журнал учета пищевых отходов;
- журнал уборки пищеблока;
- журнал рабочих растворов дезинфицирующих средств;
- журнал учета дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- журнал мойки и дезинфекции оборудования;
- журнал учета получения и расходования дезинфицирующих средств и проведения дезинфекционных работ на объекте.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом Учреждения, Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Общего собрания работников, согласовываются на заседании Совета родителей и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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