|  |  |
| --- | --- |
|   |  УТВЕРЖДЕНО:  |
|  |  Приказом ГБОУ ООШ с. Стюхино |
|  |  №160-ОД от 15.09.2022г. |
|  |  |
|  |  |

# ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания в структурном подразделении СП «Детский сад «Колокольчик» ГБОУ ООШ с. Стюхино**

**\**

# Общие положения

* 1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников разработанов соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590 - 20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 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 от 11.03.2012 г. №178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом ГБОУ ООШ с. Стюхино. Данное Положение об организации питания воспитанников (далее- Положение) разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в структурном подразделениии

Детский сад «Колокольчик» с. Стюхино;

* 1. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в ДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОУ документацию.
	2. Организация питания в ДОУ осуществляется как за счѐт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.
	3. Порядок поставки продуктов питания определяется контрактом и (или) договором.
	4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном данным Положением, Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44- ФЗ с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ.
	5. Организация питания в ДОУ осуществляется штатными работниками Детского сада «Колокольчик» с. Стюхино.

# Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

* 1. Основной целью организации питания в ДОУ 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 приобретения и хранения продуктов в ДОУ.
	2. Основными задачами при организации питания воспитанников 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 образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
* 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 и обеспечения качественного питания в ДОУ.

# Требования к организации питания воспитанников ДОУ

* 1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
	2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаѐт угрозу жизнии здоровья.
	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. Помещение

пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

# Порядок поставки продуктов в ДОУ

* 1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ГБОУ ООШ с.Стюхино.
	2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам с момента подписания контракта.
	3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной образовательной организации.
	4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
	5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
	6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
	7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
	8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
	9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
	10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, который хранится в течение года.

# Условия и сроки хранения продуктов

* 1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем директора школы, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
	2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
	3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
	4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции,

маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

* 1. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
	2. ДОУ должно быть обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, должны иметься кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия и для овощей.
	3. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

# Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

* 1. Воспитанники ДОУ получают трех разовое питание в зависимости от времени нахождения в ДОУ.
	2. Объѐм пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребѐнка.
	3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного цикличного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утверждѐнного директором ГБОУ ООШ с. стюхино.
	4. На основе цикличного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается директором.
	5. При составлении меню-требования для детей от 1 года до 7 лет учитывается:
* среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
* объѐм 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 запрещѐнных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно- кишечного заболевания или отравления.
	1. При наличии детей в ДОУ, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.
	2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ОУ.
	3. Вносить изменения в утверждѐнное меню-раскладку, без согласования с директором, запрещается.
	4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный

завоз продуктов, недоброкачественность продукта) воспитателем ДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

* 1. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню на раздаче, в приемных групп, с указанием времени приема пищи, наименование блюда, массы порции и калорийности порции.
	2. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет директор.

# Организация питания в ДОУ

* 1. Контроль организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения меню- требования осуществляет директор и воспитатель ДОУ.
	2. В ДОУ 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.
	1. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
	2. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
	3. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
	4. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (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).
	1. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно

закрывающимися крышками, все блюда помещаются 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 датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

* 1. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником ДОУ осуществляется С-витаминизация III блюда.
	2. 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 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, 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 недоброкачественности (порчи);
* овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
	1. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет воспитатель.
	2. В компетенцию воспитателя по организации питания входит:
* контроль состояния производственной базы пищеблока,
* контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологическихправил и норм;
* обеспечение пищеблока ДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
* содействие в заключении контрактов на поставку продуктов питания поставщиком;
	1. Работа по организации питания в группе 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.
	1. Привлекать воспитанников ДОУ к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
	2. 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.
	1. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
	2. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
	3. 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;
* дети приступают к приему первого блюда;
* по окончании, помощник воспитателя совместно с воспитателем убирают со столов тарелки из-под первого;
* подается второе блюдо;
* прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

# Порядок учета питания

* 1. К началу учебного года директором ОУ формируется приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности, утверждается директором ГБОУОСОШ с. Стюхино.
	2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
	3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню- требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.
	4. На следующий день в 8.30 воспитатель подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группе лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.
	5. С последующим приемом пищи ( обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся

невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

* 1. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.
	2. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приѐма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
	3. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.
	4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств
	5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции ГБОУ ООШ с. Стюхино.
	6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения учредителя.
	7. 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.

# Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ

* 1. воспитатель ДОУ создаѐт условия для организации качественного питания воспитанников.
	2. воспитатель ДОУ несѐт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ.
	3. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной

гигиены

* 1. Мероприятия, проводимые в ДОУ:
* 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 сопроводи- тельными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
* ведение необходимой документации;
* холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
* информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

# Контроль организации питания

* 1. К началу нового года ГБОУ ООШ с. Стюхино издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДОУ, определяются его

функциональные обязанности.

* 1. Контроль организации питания в ДОУ осуществляют директор и воспитатель, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом ГБОУ ООШ с. Стюхино .
	2. Воспитатель ДОУ обеспечивает контроль:
	+ выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, 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 необходимого оборудования, его исправности;
	+ обеспечения пищеблока ДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
	+ 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);

* + технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
	+ 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 журнале здоровья (ежедневно);
	+ информирования родителей (законных представителей) о ежедневномменю с указанием 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 рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).
	1. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора.

# Документация

* 1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:
	+ положение об организации питания воспитанников ДОУ;
	+ договоры на поставку продуктов питания;
	+ примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
	+ меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
	+ журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводитсяежемесячно);
	+ журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии 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.
	1. Перечень приказов:
	+ «Об утверждении и введение в действие Положения по питанию в ДОУ»;
	+ «О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения»;
	+ «О контроле по питанию»;
	+ «О графике выдачи пищи».

# Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора ГБОУ ООШ с. Стюхино.
	2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.
	4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.