

Регистрационный
номер 01-23-1.13.8/20



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Центр развития ребёнка №19»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
«Центр развития ребёнка №19»
№ 204-ОД от 26.12.2020г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
Общего собрания работников учреждения
протокол № 3 от 10.12.2020г.

**Положение
об организации питания
в МБДОУ «Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор**

Утверждено с учетом мотивированного мнения
Родительского комитета
МБДОУ «Центр развития ребёнка №19»
Протокол №2 от «02» декабря 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденными Минздравом СССР от 14.06.1984г., методическими рекомендациями «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.12.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» №52-ФЗ/ст.1728/ от 30.03.1999г. с изменениями, информационным письмом «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях», утвержденным Минздравом Здравоохранения РФ от 18.02.1994г. №06-15/1-15, Постановлением главного государственного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением главного государственного врача РФ от 27.10.2020г. №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ «Центр развития ребенка №19» (далее по тексту - ДОУ) и разработано с целью создания оптимальных и безопасных условий для укрепления здоровья, обеспечения сбалансированного питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.

2. Организация питания

2.1. Питание должно удовлетворять возрастным физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах и энергии (таблица 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Таблица 1

Нормы физиологических потребностей
в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах
для детей возрастных групп

Показатели (в сутки)	Возраст детей	
	1-3 лет	3-7 лет
белки (г/сут)	42	54
жиры (г/сут)	47	60
углеводы (г/сут)	203	261
энергетическая ценность (ккал/сут)	1400	1800
витамин С (мг/сут)	45	50
витамин В1 (мг/сут)	0,8	0,9
витамин В2 (мг/сут)	0,9	1,0
витамин А (рет. экв/сут)	450	500
витамин D (мкг/сут)	10	10
кальций (мг/сут)	800	900
фосфор (мг/сут)	700	800
магний (мг/сут)	80	200
железо (мг/сут)	10	10
калий (мг/сут)	400	600
йод (мг/сут)	0,07	0,1
селен (мг/сут)	0,0015	0,02
фтор (мг/сут)	1,4	2,0

2.2. Для детей, нуждающихся в лечебном и/или диетическом питании, организуется лечебное и/или диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню разрабатывается с учетом заболевания ребенка (по назначению лечащего врача). Данные о детях с рекомендациями по лечебному и/или диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке, у старшего воспитателя и у медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к лечебному и/или диетическому питанию, калькулятор меню вписывает в меню-раскладку блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.3. При организации питания детей и составления примерного двухнедельного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами (таблица 2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20), с учетом возраста детей и временем их пребывания в Учреждении.

Таблица 2

Рекомендуемые среднесуточные нормы пищевой продукции
для детей до 7-ми лет в ДО (в нетто г, мл на 1 ребенка в сутки)

Наименование пищевой продукции или группы пищевой продукции	Итого за сутки	
	1-3 года	3-7 лет
Молоко, молочная и кисломолочная продукция	390	450
Творог (5% - 9% м.д.ж.)	30	40
Сметана	9	11
Сыр	4	6
Мясо I категории	50	55
Птица (куры, цыплята-бройлеры, индейка – потрошенная, I кат.)	20	24
Субпродукты (печень, язык, сердце)	20	25
Рыба (филе), в т.ч. филе слабо - или малосоленое	32	37
Яйцо, шт.	1	1
Картофель	120	140
Овощи (свежие, замороженные, консервированные), включая соленые и квашеные (не более 10% от общего количества овощей), в т.ч. томат-пюре, зелень, г	180	220
Фрукты свежие	95	100
Сухофрукты	9	11
Соки фруктовые и овощные	100	100
Витаминизированные напитки	0	50
Хлеб ржаной	40	50
Хлеб пшеничный	60	80
Крупы, бобовые	30	43
Макаронные изделия	8	12
Мука пшеничная	25	29
Масло сливочное	18	21
Масло растительное	9	11
Кондитерские изделия	12	20
Чай	0,5	0,6
Какао-порошок	0,5	0,6
Кофейный напиток	1	1,2
Сахар (в т.ч. для приготовления блюд и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар, выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемой готовой пищевой продукции)	25	30
Дрожжи хлебопекарные	0,4	0,5
Крахмал	2	3
Соль пищевая поваренная йодированная	3	5

2.4. Медсестра Учреждения ежедневно ведет ведомость контроля за рационом питания детей (таблица 3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Таблица 3

Ведомость контроля за рационом питания

Ведомость контроля за рационом питания с _____ по _____

Режим питания:

Возрастная категория:

п/п	Наименование группы пищевой продукции	Норма продукции в граммах	Количество пищевой продукции в нетто по дням в граммах на одного человека					В среднем за неделю (10 дней)	Отклонение от нормы в % (+/-)
			1	2	3	...	7		

Рекомендации по корректировке меню:

Подпись медицинского работника и дата:

Подпись руководителя образовательной организации и дата ознакомления:

Подпись ответственного лица за организацию питания и дата ознакомления, а также проведенной корректировки в соответствии рекомендациями медицинского работника:

2.5. Питание детей первого года жизни назначается индивидуально в соответствии с возрастными физиологическими потребностями, учитывая своевременное введение дополнительно к грудному вскармливанию всех видов прикорма (таблица 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Таблица 4

Примерная схема питания детей первого года жизни (в нетто г, мл, на 1 ребенка в сутки).

Наименование видов пищевой продукции и блюд	Возраст (месяц жизни)							
	2	3	4	5	6	7	8	9-12
Женское молоко, адаптированная молочная смесь или последующие молочные смеси (мл)	800-900	800-900	800-900	700	600	500	200-400	200-400
Фрукты, соки (мл)	-	-	5-30	40-50	50-60	70	80	90-100
Фруктовое пюре (мл)	-	-	5-30	40-50	50-60	70	80	90-100
Творог (г)	-	-	-	-	10-40	40	40	50
Желток (шт.)	-	-	-	-	-	0,25	0,50	0,50
Овощное пюре (г)	-	-	10-100	100-150	150	170	180	200
Каша (г)	-	-	10-100	100-150	150	150	180	200
Мясное пюре (г)	-	-	-	-	5-30	30	50	60-70
Рыбное пюре (г)	-	-	-	-	-	-	5-30	30-60
Кефир и неадаптированные кисломолочные продукты (мл)	-	-	-	-	-	-	200	200
Цельное молоко (мл)	-	-	100*	200*	200*	200*	200**	200**
Хлеб (пшеничный, в/с) (г)	-	-	-	-	-	-	5	10
Сухари, печенье (г)	-	-	-	-	-	3-5	5	10-15
Растительное масло (мл)	-	-	-	1-3	3	5	5	6
Сливочное масло (г)	-	-	-	1-4	4	4	5	6

*для приготовления каш

**в зависимости от количества потребляемой молочной смеси или женского молока

2.6. Режим питания детей по отдельным приемам пищи, в зависимости от их времени пребывания в Учреждении, представлен в таблице 5 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Таблица 5

Режим питания в зависимости от длительности пребывания детей в ДО

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в ДО		
	8-10 часов	11-12 часов	24 часа
8 ³⁰ -9 ⁰⁰	завтрак	завтрак	завтрак
10 ³⁰ -11 ⁰⁰	второй завтрак	второй завтрак	второй завтрак
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	обед	обед	обед
15 ³⁰	полдник	полдник*	полдник
18 ³⁰	-	ужин	ужин
21 ⁰⁰	-	-	второй ужин

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

2.7. Количество приемов пищи в зависимости от режима функционирования организации и режима обучения представлены в таблице 6 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Таблица 6

Вид организации	Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации	Количество обязательных приемов пищи
Дошкольные организации	до 5 часов	2 приема пищи (приемы пищи определяются фактическим временем нахождения в организации)
	8-10 часов	завтрак, второй завтрак, обед и полдник
	11-12 часов	завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин
	круглосуточно	завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин и второй ужин

2.8. Распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона питания детей на отдельные приемы пищи в зависимости от их времени пребывания в Учреждении, представлены в таблице 7 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Таблица 7

Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в ДО

Тип организации	Прием пищи	Доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии
Дошкольные организации, организации по присмотру и уходу, организации отдыха (труда и отдыха) с дневным пребыванием детей	Завтрак	20%
	Второй завтрак	5%
	Обед	35%
	Полдник	15%
	Ужин	25%

Отступление от норм расчетной суточной калорийности по отдельным приемам пищи не должны превышать +/-5%.

2.9. В промежутке между завтраком и обедом осуществляется дополнительный прием пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и/или свежие фрукты.

2.10. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.11. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню для каждой возрастной группы, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим ДОУ.

2.12. Меню допускается корректировать с учетом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

2.13. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

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

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.15. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для лечебного и/или диетического питания.

2.16. Данные о детях с рекомендациями по лечебному и/или диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке, у старшего воспитателя и у медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к лечебному и/или диетическому питанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.18. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.19. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдавшим продукты.

2.20. Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.21. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта, увеличение или уменьшение количества детей) кладовщиком составляется акт - объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.22. Для обеспечения преемственности питания, на раздаче, в приемных (раздевалках) групп в доступных для родителей (законных представителей) местах вывешивается следующая информация: ежедневное **меню основного (организационного) питания** на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; **меню дополнительного питания** с указанием наименования блюда, массы порции калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей. Сокращенные записи в меню не допускаются. Наименования блюд в меню должны соответствовать их названиям в технологических картах.

2.23. При закладке основных продуктов в котел и проверке блюд на выходе должна присутствовать медсестра, при ее отсутствии – дежурный администратор.

2.24. Выдача готовой пищи детям осуществляется только с разрешения бракеражной комиссии в составе шеф-повара/повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.25. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.26. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.27. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания и приготовление пищи – поварам, кладовщику разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

2.28. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заместитель заведующего по хозяйственной работе (заведующий хозяйством), кладовщик и представитель поставщика.

2.29. Обнаруженные некачественные продукты, их недоставка или недостача оформляются актом или претензией, которые подписывает бракеражная комиссия или представители администрации и бухгалтерии и представитель поставщика.

2.30. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит кладовщик, а заместитель заведующего по хозяйственной работе (заведующий хозяйством) и медсестра осуществляют контроль за их правильным хранением и соответствием санитарным требованиям.

2.31. Выдача продуктов со склада в пищеблок производится в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.32. Складские помещения для хранения пищевых продуктов оборудуются приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учета и вносить их в журнал.

2.33. В целях организации контроля над приготовлением пищи создается комиссия по контролю за организацией питания в составе 5 человек: председатель комиссии (заведующий), члены комиссии (заместители заведующего, медсестра, бухгалтер, педагог).

2.34. Повара должны строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному заведующим графику:

- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 – 11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника

и только в присутствии медсестры и членов комиссии. Заместитель заведующего по хозяйственной работе (заведующий хозяйством) совместно с кладовщиком и бухгалтером ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания.

2.35. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по эксплуатации оборудования, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

2.36. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте и находиться на пищеблоке без спецодежды.

2.37. Ежедневно медицинский работник (при наличии) или назначенное ответственное лицо производит осмотр работников пищеблока на заболевания. Результаты осмотра фиксируются в гигиеническом журнале (таблица 8 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20)).

Таблица 8

Гигиенический журнал (сотрудники)

<i>№п/п</i>	<i>Дата</i>	<i>Ф.И.О. работника</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционн</i>	<i>Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний</i>	<i>Результат осмотра медицинским работником (ответственным лицом)</i>	<i>Подпись медицинского работника (ответственного лица)</i>
-------------	-------------	-------------------------	------------------	--	---	---	---

				<i>ых заболеваний у сотрудника и членов семьи</i>	<i>верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела</i>	<i>(допущен/отстранен)</i>	
1.							
2.							
3.							

3. Организация питания детей в группах

3.1. За организацию питания детей в группах несет ответственность старший воспитатель.

3.2. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

Воспитатель обязан следить за тем, чтобы младший воспитатель выкладывал порции строго в соответствии с утвержденными нормами.

3.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную промаркированную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с ассортиментом блюд и выкладывать порции строго в соответствии с утвержденными нормами.

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

3.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы и хлебницы убирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.9. 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;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатницы;
- после употребления салата дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого и подает второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

Для приема ягод и фруктов из третьего блюда обязательно должны быть чайные ложки.

3.10. В группах раннего возраста, если у детей не сформирован навык самостоятельного приема пищи, взрослые обязательно их докармливают.

4. Порядок учета питания

4.1. В начале учебного года заведующим ДООУ издается приказ (распоряжение) о назначении ответственных за организацию питания и приготовление пищи, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

4.3. Сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах для составления меню на следующий день в 8.00 воспитатели подают кладовщику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.4. 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.

4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.6. В последующий прием пищи обед/полдник, дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Если продукты прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания, или уже были разморожены, или у них истекает срок хранения, то возврат таких продуктов, выписанных по меню для приготовления блюд, не производится:

- мясо, кура, печень повторной заморозке не подлежит, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., размораживают;
- овощи, если прошли тепловую обработку также возврату не подлежат;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.7. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнительного введения продуктов: мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.

4.9. 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. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДООУ

5.1. Заведующий ДООУ:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ;
- назначает приказом (распоряжением) ответственных за организацию питания и приготовление пищи и распределяет функциональные обязанности между заместителями, шеф-поваром, кладовщиком и воспитателями;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание.

6. Финансирование расходов на питание детей в ДООУ

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ и муниципального задания.

6.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДОО на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего и главного бухгалтера ДОО.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается Учредителем.