

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 26»**

РАССМОТРЕНО: На Общем собрании работников Учреждения Протокол № <u>3</u> . от <u>22.03.2021 г.</u>	МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26» Утверждено приказом <u>№ 24 от 24.03.2021г.</u>
Согласовано: Председатель ПК МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 26» Протокол № <u>3</u> от « <u>22</u> » <u>03.2021</u> г. _____ Дыба Л.И.	

**Положение  
об организации питания воспитанников, Совете по питанию**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение по организации питания (далее Положение) разработано на основании Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573)

1.2. Положение определяет порядок и условия организации питания детей дошкольного возраста в ДОУ, требования к качественному и количественному составу рациона питания детей дошкольного возраста, принципам и методике его формирования.

1.3. Положение определяет деятельность должностных лиц, работающих в ДОУ: заведующего, поваров, зам. заведующего по АХЧ, кладовщика, воспитателей, младших воспитателей, работников пищеблока по формированию рационов питания детей дошкольного возраста в соответствии с принципами здорового питания, организации производства и реализации кулинарной продукции на пищеблоках ДОУ, организации хранения пищевых продуктов, организации приема пищи детьми, организации производственного контроля за питанием детей в ДОУ.

## **2. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий**

2.1. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет кладовщик, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.2. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.

2.3. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

- обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- в перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

2.4. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд:

2.5. В ДОУ должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

### **3. Закладка продуктов в блюда осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами, прилагаемыми к настоящему меню.**

3.1. Потребность в продуктах на день определяется на основе выходов блюд, указанных в меню, числа детей, а также норм закладки продовольственного сырья, установленных технологическими картами, являющимися неотъемлемой частью рациона питания. Рассчитанные таким образом потребности в продуктах для всех блюд, указанных в меню, заносятся в меню-требование обычным образом.

### **4. Технологические потери и поставки продуктов**

4.1. Организация, снабжающая ДООУ пищевыми продуктами, должна обеспечить поставку продуктов питания стабильного качества, соответствующего требованиям нормативных документов. При соблюдении этого условия значительных отклонений от приведенных в технологических картах данных быть не должно, а процент отходов и потерь при холодной обработке в различных партиях получаемых продуктов может меняться в незначительных пределах.

4.2. В случае несоответствия пищевых продуктов обязательным требованиям качества, они не подлежат использованию и должны быть возвращены поставщику или утилизированы.

4.3. Поставки продуктов в ДООУ осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае, если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

#### **• Контроль за организацией питания воспитанников.**

В ДООУ создан Совет по питанию (далее Совет), который является контролирующим органом.

Состав Совета определяется из расчета 4 человек. В Совет по питанию могут входить:

- администрация ДООУ;
- медицинский персонал ДООУ;
- шеф-повар;
- кладовщик;

Выдвижение в Совет по питанию представителей работников ДООУ проводится на общем собрании работников образовательной организации.

Председателем Совета по питанию назначается заведующий ДООУ.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы.

Функциями Совета является проведение контроля по следующим направлениям.

- Выполнение натуральных и денежных норм на одного ребенка в день.
- За закладкой продуктов.

- За технологией приготовления пищи.
- За выходом и качеством приготовления блюд.
- За калорийностью питания, за витаминизацией блюд.
- За своевременностью приготовления и сроками реализации приготовленного блюда.
- За выполнением заявок, сроками завоза продуктов, соответствие их количества и веса накладной, проверка качества поставленных продуктов.
- Обоснованность замены блюд в 10-дневном меню.
- Сервис обслуживания, соответствие температуры подаваемых блюд, культура организации питания детей.
- За количеством пищевых отходов.
- За сохранностью тары и правилами хранения продуктов в кладовой.
- За маркировкой тары.
- За проведением своевременного и качественного инструктажа работников пищеблока и сдачи санитарного минимума.
- Проведение анализа полученных сведений.
- Выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных замечаний и нарушений. Работа с коллективом ДОУ, с детьми, родителями по пропаганде здорового
- питания, обучение правилами культурного приема пищи, правилами поведения за столом, с работниками пищеблока - по повышению ответственности за соблюдением технологии приготовления блюд.

#### Права Совета

- Оказывать содействие заведующему ДОУ по внедрению более совершенного технологического оборудования, новой техники на пищеблок с целью создания условий для улучшения качества приготовления пищи.
- Заслушивать на своих заседаниях сообщения сотрудников ДОУ по вопросам организации питания, качестваготавливаемых блюд.
- Участвовать в работе по формированию мероприятий для улучшения качества питания.
- Вносить предложения заведующему ДОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения, выявленные в результате проверок Совета.
- Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников ДОУ за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий в организации питания в ДОУ.

#### Совет несет ответственность за:

- Тактичное отношение к проверяемому работнику во время проведения контрольных мероприятий.
- Ознакомление с итогами проверки работника, работу которого проверяли, до вынесения результатов на широкое обсуждение: общее собрание трудового коллектива, педагогический Совет.
- Качество проведения контроля и анализ организации питания в ДОУ.
- Доказательность выводов по итогам проверки.

Документация оформляются следующие документы:

Приказ с указанием состава и председателя Совета по контролю за организацией питания.

Протоколы работы Совета по питанию.

Отчет о выполнении контроля по организации питания (1 раз месяц).

Документация хранится в течение 1 года

Срок положения не ограничен, действует до принятия нового.