

СОГЛАСОВАНО

Советом МБДОУ д/с № 33

«Золотой петушок»

Протокол № 1 от «10» января 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 33
«Золотой петушок»

И.С. Шилеева

Приказ № 2 «10» января 2022 г.

Положение об организации питания воспитанников МБДОУ д/с № 33 «Золотой петушок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Золотой петушок» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 г. № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 29.09.2020 № 28, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 «Золотой петушок» (далее – МБДОУ д/с № 33).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ д/с № 33, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников МБДОУ д/с № 33.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока МБДОУ д/с № 33. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками МБДОУ д/с № 33, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные приказом заведующего МБДОУ д/с № 33 ответственные из числа административно-управленческого персонала, воспитатели и учебно-вспомогательный персонал МБДОУ д/с № 33.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего МБДОУ д/с № 33 в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы МБДОУ д/с № 33 пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в МБДОУ д/с № 33 выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков 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».

2.3.3. Для организации питания работники МБДОУ д/с № 33 ведут и используют следующие документы:

- приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню основного питания;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программа производственного контроля;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал учета проведения генеральной уборки;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- инструкцию по отбору суточных проб;

2.4. Организация питания детей в группах

2.4.1. Работа по организации питания детей в группах 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.

2.4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ д/с № 33.

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

2.4.4. Перед раздачей пищи детям 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.

2.4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и

каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

2.4.7. 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;

- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

2.5. Порядок учета питания

2.5.1. К началу учебного года заведующий МБДОУ д/с № 33 издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

2.5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подают педагоги.

2.5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

2.5.4. 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.

2.5.5. 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.

2.6. Меры по улучшению организации питания

2.6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.1. Всем воспитанникам МБДОУ д/с № 33 предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБДОУ д/с № 33.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока и утверждает заведующий МБДОУ д/с № 33. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом.

3.1.5. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.1.6. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ д/с № 33.

3.1.7. Для детей в возрасте от 1,5 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;
- перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

3.1.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ д/с № 33, запрещается.

3.1.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.1.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.

3.1.12. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.1.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.1.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.1.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3.1.17. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя детского сада, Отдела образования Администрации Октябрьского района.

4.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления Отдела образования Администрации Октябрьского района.

4.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования

4.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Отдела образования Администрации Октябрьского района на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в детском саду осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

4.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;

4.7. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в детском саду.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Заведующий МБДОУ д/с № 33:

– ежегодно издаёт приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
– несёт ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета МБДОУ д/с № 33.

5.2. Ответственный за питание:

– контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

– обеспечивает учёт фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учёта количества фактически полученных воспитанниками порций;

– координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок и группы МБДОУ д/с № 33 достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.4. Воспитатели:

- ежедневно представляют медицинскому работнику МБДОУ д/с № 33 заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на текущий день;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета МБДОУ д/с № 33 предложения по улучшению горячего питания.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляет заведующий МБДОУ д/с № 33 и ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим МБДОУ д/с № 33.

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники МБДОУ д/с № 33, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 33.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего МБДОУ д/с № 33.

8.3.Настоящее положение действительно до утверждения нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77034273915970719059912646133541872467418361204

Владелец Шилеева Ирина Сергеевна

Действителен с 18.03.2026 по 18.03.2027