


ПРИНЯТО на Общем собрании

работников Учреждения

Зеленогорского д/с № 6

Протокол № 1 от 23.08.2022г.

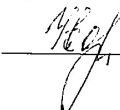
УТВЕРЖДЕНО

 заведующий
Зеленогорский детский сад № 6

Приказ от 23.08.2022 г. № 44

УЧТЕНО МНЕНИЕ родительского комитета

Протокол № 1 от 22.08.2022г

 Е.С. Уварова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зеленогорский детский сад № 6 «Улыбка» (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 № 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 28.09.2020 № 28, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Зеленогорский детский сад № 6 «Улыбка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников Учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1 Учреждение самостоятельно организует и предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личные медицинские книжки установленного образца. Организацию питания воспитанников осуществляют назначенные заведующим Учреждения ответственные работники: старшая медицинская сестра; шеф-повар; повар; кладовщик; заведующий хозяйством, Зам ВР, старший воспитатель, Зам АХЧ и БЖ, воспитатели групп, младшие воспитатели и другие работники.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с РК (законных представителей) воспитанников, с управлением образования администрации Крапивинского муниципального округа, 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 "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011) ХАССП и

другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, локальными актами Учреждения, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Организация питания осуществляется ежедневно, в соответствии с рабочей неделей с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом воспитанников за территорию детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего Учреждения.

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 ДОУ 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 пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ, а для льготных категорий воспитанников 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 в Учреждении разработаны и используются следующие документы:

- Приказ об организации питания воспитанников;
- Основное примерное цикличное десятидневное меню;
- Ежедневное меню-требование
- Приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- График смены кипяченой воды;
- Технологические карты приготовления кулинарных блюд;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции
- Журнал витаминизации пищи
- Ведомость контроля за рационом питания детей;
- Журнал учета калорийности пищи
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал отходов сырых продуктов;
- Инструкция по отбору суточных проб;
- Программа производственного контроля;
- Гигиенический журнал;
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Договора на поставку продуктов питания;

- Рабочий лист ХАССП (Декларация о соответствии ЕАС, ветеринарные свидетельства на скоропортящиеся продукты);
- Использование Федеральной государственной системы «Меркурий»;
- Журнал регистрации работы кварцевых облучателей.

2.4. Меры по улучшению организации питания

В целях совершенствования организации питания воспитанников заведующий Учреждения совместно со старшей медицинской сестрой и воспитателями групп:

- организует информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в Учреждении с учетом широкого использования потенциала РК;
- оформляет информационные стенды, ведет тематическую страницу на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» по вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры приема пищи и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях на родительских собраниях;
- проводит ежедневный мониторинг организации питания (выполнение натуральных и денежных норм) и направляет в экономический отдел Управления образования администрации КМР сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Количество обязательных приемов пищи устанавливается в зависимости от режима функционирования ДОУ. Кратность приемов определяется по нормам, установленным таблицей №12 СанПиН 2.3/2.4.3590-20. «Количество приемов пищи в зависимости от режима функционирования организации и режима обучения» и составляет 5 разовый прием пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, уплотненный ужин), при этом завтрак составляет 20% суточной колорийности, второй завтрак 5%, обед 35%, полдник 5%, уплотненный ужин -20% , что составляет 80 % суточного рациона ребенка дошкольника.

3.1.2. Выдача пищи с пищеблока на группу осуществляется в соответствии с «Графиком выдачи готовой продукции» и количеством фактически присутствующих воспитанников в этот день в группе воспитанников, заявленных воспитателями в Табеле посещаемости.

3.1.3 Меню-требование составляется старшей медсестрой и предоставляется для утверждения заведующему и при этом учитывается:

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

- при наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требовании обязательно включаются блюда для диетического питания.

-данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке, у старшей медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей и показаниями к диетпитанию, в меню-требовании прописываются блюда –заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

- меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

-вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим Учреждения запрещено.

-при необходимости внесения изменений в меню по независимым от Учреждения причинам (несвоевременный по срокам завоз продуктов, недоброкачественная органолептическая оценка продукта, старшей медсестрой составляется докладная на имя заведующего с указанием причины.

На основании докладной издается приказ, после чего составляется новое меню и заверяется подписью заведующего, исправления в меню не допускаются.

-для обеспечения преемственности питания родители информируются об ассортименте питания ребенка в Учреждении, вывешивается меню на раздаче у пищеблока, в приемных групп с указанием полного наименования блюд, их выхода, калорийности.

-ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в общий журнал учета посещаемости.

-медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

-объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. выдавать готовую пищу детям следует только после разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. В нем отмечаются результаты пробы каждого блюда. После часа отбирается проба для хранения на 48 часов и ставится в холодильник, не считая выходных и праздничных дней.

-в целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медработник осуществляет С-витаминацию третьего блюда с обязательной отметкой в специальном журнале.

-выдача пищи на группы осуществляется при определенной температуре и строго по графику.

3.1.4. Возврат и добор продуктов в меню-требование оформляется не позднее 09.30ч.

3.1.5. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. «Режим питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации»

3.1.6. Воспитанникам прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время болезни воспитанника, отпуска или иных случаев отсутствия воспитанника в Учреждении
- на время приостановления функционирования Учреждения, связанного с проведением ремонтных работ или по другим, не зависящих от Учреждения причинам.
- при отчислении воспитанника из Учреждения;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников может осуществляться двумя способами: бутилированной и кипяченой водой.

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

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Подвоз бутилированной воды может осуществляться в соответствии с Договорами поставки. Кипяченая вода выдается с пищеблока на группы в соответствии с питьевым режимом воспитанников.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

· средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);

Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителям.

В течение месяца в стоимости одного дня рациона питания допускаются незначительные отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной Учредителем.

· частичное финансирование осуществляется за счет бюджетных ассигнований администрации Крапивинского муниципального округа и финансирование льготных категорий воспитанников;

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Организация и предоставление питания воспитанникам осуществляется на основании Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования за счет родительской платы.

4.2.2. Стоимость питания определяется Постановлением администрации Крапивинского муниципального округа.

4.2.3. Учреждение обеспечивает воспитанников необходимым сбалансированным 5 разовым питанием.

4.2.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится ежемесячно за текущий месяц вперед не позднее 15-го числа текущего месяца. В случае непосещения ребенком учреждения, перерасчет родительской платы производится в следующем месяце из расчета фактической посещаемости ребенка.

4.2.5. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.6. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) обязаны информировать воспитателя заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.7. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам в Учреждении, питание на воспитанника не закладывается.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием льготных категорий воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти- органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими основную образовательную программу дошкольного образования в Учреждении (Далее Компенсация) предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников. Размер Компенсации (Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность от 25.03.2014г №10-нп) определяется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- второго ребенка – 50 процентов;
- третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов в соответствии с Порядком назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность от 25.03.2014г №10-нп:

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- Разрабатывает и издает документы (локальные и распорядительные акты) об организации питания воспитанников в Учреждении;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на совещаниях при заведующем, РК Учреждения.
- Организует мониторинг за выполнением денежных и натуральных норм по питанию.
- Взаимодействует с поставщиками продуктов питания, Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Кемеровской области в Крапивинском муниципальном округе.

6.2. Ответственный за питание выполняет обязанности, установленные приказом заведующего Учреждения:

- старшая медицинская сестра:

ведет в установленном порядке документацию по организации питания:

- разрабатывает ежедневное меню-требование в соответствии с количественным составом воспитанников.
- проводит ежедневный бракераж готовой продукции;
- контролирует, поступающую сопроводительную документацию на ввозимые продукты и их качество;
- проверяет санитарное состояние пищеблока и др.

- проводит просветительскую работу среди родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам здорового питания.

- шеф-повар:

работает по утвержденному меню-требованию

- использует технологические карты приготовления кулинарных блюд.

- несет ответственность за качество и количество приготовленной пищи и др.

6.3. Кладовщик:

ведет в установленном порядке документацию по пищевой продукции и сырью.

- несет ответственность за соответствием качества и количества привезенного товара спецификации, листам ХАССП, указанных в договоре и муниципальном контракте, их хранение в соответствии с требованиями СанПин;

-выдает по утвержденному меню продукты, под личную ответственность поварам Учреждения;

6.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

· обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- работает в ФГИС «Меркурий»;

· снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем и др.

-готовит отчеты по используемым продуктам для организации питания воспитанников в УО;

6.5. Работники пищеблока:

· выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

· вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Воспитатели:

Вся работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

-в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи (категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне);

-в формировании КГН во время приема пищи детьми;

-в обучении детей сервировке столом (можно с 3 лет);

- в формировании самостоятельности (дети старшего возраста убирают тарелки за собой, дежурные все остальное);

-перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

промыть столы с горячей водой с мылом;

тщательно вымыть руки;

надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

проветрить помещение;

сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

-в подаче блюд и приеме пищи в обед в следующем порядке: во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом, разливают третье блюдо, при наличии порционных овощей в салатницы, согласно меню идет их раскладка, затем подается первое блюдо, дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи при наличии с порционных овощей, далее по мере употребления блюда детьми, младший воспитатель убирает со столов салатники, далее дети приступают к приему первого блюда, по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда, и подается второе блюдо, прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

Воспитатели ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

Предусматриваются 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;

Следят за графиком получения пищи в группу, утвержденным заведующим Учреждения,

6.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории воспитанников;
- предупреждают администрацию и медицинский персонал Учреждения об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях (приносит подтверждающие медицинские документы);
- сообщают воспитателю об отсутствии ребенка;
- прививают детям навыки здорового образа жизни и правильного питания;
- участвуют в общественном контроле за организацией питания в Учреждении.
- вносят предложения администрации Учреждения по улучшению организации питания воспитанников;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется в соответствии с программой производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.

К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание (ст.медсестра), определяются ее функциональные обязанности.

Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в журнале учета посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

Ежедневно старшая медсестра составляет меню-требование на следующий день.

Меню составляется на основании фактических списков присутствующих детей (кроме завтрака), который ежедневно, в 8.20 подают педагоги.

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 блюда.

С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты оставшиеся невостребованными ,возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

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

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.

Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели.

Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

Бухгалтерия сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.2. Контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

8. Ответственность

8.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут ответственность за несвоевременное уведомление или неуведомление воспитателя об отсутствии ребенка.

8.3. Работники детского сада, виновные в нарушении данного Положения, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации:

– к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законодательством.