

ПРИНЯТО
с учетом мнения Совета родителей
МБДОУ «Детский сад № 10
«Звёздочка»
Протокол от 11.01.2021 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 10 «Звёздочка»
О.А.Байкова
Приказ от 11.01.2021 г. № 2

Регистрационный № 68
от «11» 01 2021г.

**Положение об организации питания воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 «Звёздочка» г. Йошкар-Олы»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Звёздочка» г. Йошкар-Олы» (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 питания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Звёздочка» г. Йошкар-Олы» (Далее - ДОУ).
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников ДОУ.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

- 2.1.1. ДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока ДОУ. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшим предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего ДОУ ответственные из числа работников ДОУ.

- 2.1.2. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) 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 ДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

- 2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы ДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

- 2.3.1. Для создания условий организации питания в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения

и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники ДОУ ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- примерное четырехнедельное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- программа производственного контроля;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- книга складского учета;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- графики сменности;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОУ 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 (законными представителями) беседы, лекции 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;
- способствует созданию системы общественного информирования об организации питания в детском саду;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания в ДОУ.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник (приложение 12 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 9 часов.

3.1.3. График предоставления питания утверждается заведующим ДОУ с учетом возрастных особенностей воспитанников и режима дня (таблица 4 приложения 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.1.4. Примерное 20-дневное меню разрабатывается на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утверждается заведующим ДОУ. Замена блюд в меню запрещается и производится в исключительных случаях на основании докладной записки на основе норм взаимозаменяемости продуктов (приложения 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) по согласованию с заведующим ДОУ.

Ежедневно меню вывешивается в доступных для родителей местах (в уголке потребителя и групповых ячейках). В меню указываются наименования приёма пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой 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. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);
- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. Финансирование питания данных категорий детей осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- за присмотр и уход за детьми для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Йошкар-Ола», не относящихся к категории детей-инвалидов, в размере 77,00 (Семьдесят семь рублей 00 копеек) в день, с учетом предоставления бесплатного двухразового питания на сумму не менее 50 рублей 00 копеек в день. Финансирование бесплатного двухразового питания осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО, устанавливается приказами управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.1.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

4.1.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

4.1.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Заведующий детским садом:

- ежегодно издает приказ об организации питания воспитанников;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников ДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях совета родителей.

5.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием;
- координирует работу в ДОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

5.3. Калькулятор:

- составляет на основе заявок заведующим складом совместно с заведующим ДОУ, медицинской сестрой и шеф-поваром ежедневное меню.
- производит расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с действующей нормативной документацией (санитарными правилами, сборниками рецептур, технико-технологическими карточками).
- ведет регистрацию технологических карточек для приготовления блюд, обновляет их, дополняет.
- организует учет, составление и своевременное представление отчетности по организации питания.
- ведет соответствующую документацию:
- ведомость контроля за рационом питания;
- накопительная ведомость;

5.4. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.5. Шеф-повар, повар и кухонный рабочий:

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

5.6. Воспитатели:

- ежедневно представляют калькулятору заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;
- ежедневно не позднее 9 часов утра уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации 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 родителей группы предложения по улучшению организации питания.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ 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 питания в ДОУ;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

- 6.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляют ответственные работники ДОУ на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДОУ.
- 6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 6.3. Контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляется заведующий складом в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

- 7.1. Все работники ДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей в порядке, установленном действующим законодательством.
- 7.2. Работники детского сада, 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.