

«Йошкар-Оласе 43-шо №-ан
«Тулгайык» йочасад»
муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктым
тонеж
«43-шо №-ан «Тулгайык» йочасад» МБШДОТТ

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 43 г. Йошкар-Олы
«Жар-птица»
МБДОУ «Детский сад №43 «Жар-птица»

424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, дом 50в эл.почта: zharptica43@mail.ru

ПРИНЯТО

с учётом мнения Управляющего совета

МБДОУ «Детский сад №43 "Жар-птица"
(Протокол № 1 от 2024 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №43 "Жар-птица"
от 09.01.2024 г. №12-ахд

_____/Н.В. Васенина/

Рег. №65 от 09.01.2024

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 г. Йошкар-Олы «Жар-птица» (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 «Детский сад № 43 г. Йошкар-Олы «Жар-птица» (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, 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 детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», управления Роспотребнадзора по республике Марий-Эл.

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 питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

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 детском саду 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 пищевых продукции и сырья осуществляется 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 детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- положение о бракеражной комиссии;
- единое примерное 4-х недельное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции контракты на поставку продуктов питания;

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- ведомость контроля за рационом питания детей.
- контракты на поставку продуктов питания;
- график сменности;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. 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 (законными представителями) воспитанников 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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое четырехкратное количество обязательных приемов пищи. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых ячейках.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями ответственному работнику (калькулятору) за ежедневное меню накануне и уточняется на следующий день не позднее 9:00.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. График предоставления питания утверждается заведующим детского сада с учетом возрастных особенностей воспитанников и режима дня.

3.1.4. Ежедневное меню разрабатывает калькулятор на основе Единого четырехнедельного меню, предоставленного Управлением образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», при взаимодействии с работниками пищеблока. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом по нормам, установленным приложением 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.5. Ежедневное меню вывешивается в групповой ячейке и уголке потребителя. В меню указываются: наименование приемов пищи, наименования блюд, масса порции, калорийность 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) воспитанников, взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее –

родительская плата). Не менее 80% полученной родительской платы направляется на приобретение продуктов питания для детей, посещающих детский сад;

4.1.2. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией и детьми, родители которых находятся на СВО, родительская плата не взимается. Финансирование питания данных категорий детей осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.1.3. Родительская плата за присмотр и уход для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, не относящихся к категории детей инвалидов снижена с учетом предоставления бесплатного двухразового питания. Финансирование бесплатного двухразового питания осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается Приказом Управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

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

4.1.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

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

4.1.8. 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.

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

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях совета родителей, педагогического совета детского сада.
- утверждает меню

5.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

5.3. Калькулятор:

- совместно с медицинской сестрой и шеф-поваром накануне предшествующего дня составляет на основании единого примерного 4-х недельного меню ежедневное меню;
- при составлении ежедневного меню, учитывает следующие требования:
 - производить расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с действующей нормативной документацией (санитарными правилами, сборниками рецептов, технико-технологическими карточками);
 - определять нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
 - норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей от 2 до 7 лет;

- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывать его в конце списка;
- в конце меню ставить подписи калькулятора, медицинской сестры, заведующего складом, шеф-повара или повара принимающего продукты со склада;
- предоставляет меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню и размещать в установленном месте и на официальном сайте Учреждения в сети интернет;
- оформляет возврат и дополнение продуктов в меню не позднее 10.00 ч.;
- выдает технологические карточки для приготовления блюд;
- ежемесячно готовит и предоставляет заведующему статистическую информацию о выполнении натуральных норм питания и калорийности выхода блюд;
- ежемесячно составляет и предоставляет отчет об организации питания детей в бухгалтерию управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- ведет соответствующую документацию: накопительную ведомость, анализ выполнения калорийности питания, ведомость контроля за рационом питания детей.

5.4. Заведующий хозяйством:

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

5.5. Работники пищеблока (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, заведующий складом):

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

5.6. Воспитатели:

- представляют калькулятору заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников 9-00 ч. утра;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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;

5.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

6.2. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля.

6.3. Проверку качества готовой пищевой продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детского сада.

6.4. Контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий складом в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

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

7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. 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.

Положение обсуждено на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 43 «Жар-птица», Протокол № 1 от «09» января 2024 года.