



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 68 «Золотой петушок» г. Йошкар-Олы»
(МБДОУ «Детский сад № 68 «Золотой петушок»)

Йошкар-Оласе 68-ше №-ан «Шӧртньӧ агытан» йочасад» муниципал
бюджет школ деч ончычсо туныктымo тӧнеж
(«68-ше №-ан «Шӧртньӧ агытан» йочасад» БШДОТТ)

424028, Российская Федерация, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, улица
Строителей, дом 17 б, эл. почта: zolotoipetushok68@yandex.ru

Факс 8(8362) 73-11-63, ОКПО: 02844475 ОГРН: 1161215056573 ИНН/КПП: 1215210761/121501001

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей
МБДОУ «Детский сад № 68
«Золотой петушок»
Протокол от 31.05.2021 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский
сад № 68 «Золотой петушок»
от 31.05.2021г. № 76-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ № 35 **об организации питания воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 "Золотой петушок"» г. Йошкар-Олы» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, уставом детского сада.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 68 "Золотой петушок"» г. Йошкар-Олы» (далее – детский сад), 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

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.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего ответственные лица.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад 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 детским садом в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 выделены производственные помещения для приема, хранения и 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 Законом от 5 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 детского сада ведут и используют следующие документы:

– приказ об организации питания воспитанников и питьевого режима воспитанников;

- приказ об организации льготного питания воспитанников;
- технологические карты кулинарных блюд;
- единое примерное четырехнедельное меню;
- ежедневное меню;
- график смены кипяченой воды;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП

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 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 управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

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

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск пищи организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 9.30 часов.

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

3.1.4. Примерное 4-х недельное меню разрабатывает ответственный за питание управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора. Ежедневное меню на основе единого четырехнедельного меню разрабатывает калькулятор при взаимодействии с работниками пищеблока.

Меню утверждается заведующим детским садом.

Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с ответственным за питание управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом её пищевой ценности (приложение 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Ежедневно меню основного (организационного) питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции вывешивается в групповых ячейках детского сада.

3.1.5. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время отсутствия по болезни или иным причинам;

- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В детском саду используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов, отвечающая гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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);

– внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

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

4.1.3. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

4.1.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми 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».

4.1.5. 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.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы предоставляется за присмотр и уход следующим воспитанникам детского сада:

- детям инвалидам;
- детям сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям с туберкулезной интоксикацией.

5.2. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

– заявления на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

– копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- ежегодно издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет 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 родителей детского сада;
- утверждает разрабатываемое в детском саду меню

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом:

- следит за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- обеспечивает своевременное заключение контрактов;
- осуществляет контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- строго контролирует списки детей на предоставление льготного питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- вносит заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;
- осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока.

6.3. Калькулятор:

- составляет на основе заявок кладовщика совместно с медицинской сестрой и шеф-поваром меню-требование, сверяет ежедневное меню с основным меню.

При составлении меню-требования учитывает следующие требования:

- производит расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с действующей нормативной документацией (санитарными правилами, технико-технологическими карточками).
- определяет нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;
- при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывает его в конце списка;
- в конце меню ставит подписи калькулятора, медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара или повара принимающего продукты со склада;
- предоставляет меню для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню и размещает в установленном месте;
- возврат и добор продуктов в меню оформляет не позднее 9.30ч.;
- 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;

- журнал анализа выполнения калорийности питания на одного ребенка в день;

6.4. Шеф-повар и работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

– ежедневно представляют заявку для организации горячего питания на количество воспитанников;

– ведут ежедневный табель учета посещаемости;

– 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 предложения по улучшению горячего питания.

6.6. 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 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;

– знакомятся с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

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

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

8. Ответственность

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

8.2. 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.

Приложение № 1
к Положению об организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 68 «Золотой петушок»

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 68 «Золотой петушок»

С.А. Вигелин

от _____,

паспорт _____

выдан _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за присмотр и уход моего ребенка

_____ ,
(Ф.И. ребенка)

посещающего МБДОУ «Детский сад №68 «Золотой петушок».

Дата

Подпись

Дата принятия заявления к рассмотрению _____,
регистрационный № _____.

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №68 "ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК", Вигелин Светлана Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ
01.06.2021 11:55 (MSK), Сертификат № 01C1DF740099AB2787497CF9C82BD6BB88