

Рассмотрено:
на Общем собрании
работников МБДОУ
«Ровеньский детский сад
«Радуга» протокол №03
от 22.03.2020г.

Утверждаю:
приказом по МБДОУ «Ровеньский
детский сад «Радуга» № 31 от
23.03.2020г.

**Положение
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Ровеньский детский сад «Радуга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ровеньский детский сад «Радуга» (далее – Положение, ДОУ) разработано в соответствии со ст. 37, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020г. № 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.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников ДОУ.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

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

2.2. ДОУ самостоятельно организует питание воспитанников на базе пищеблока учреждения. Приготовление и раздача пищи воспитанникам осуществляется штатными работниками ДОУ, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический

медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста (приложение 1) и утвержденного заведующим ДОО.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОО.

При составлении меню-требования учитывается:

- 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;
- требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.5. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

2.6. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта ответственным работником составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.7. По вопросам организации питания ДОО взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

Для обеспечения преемственности питания родители информируются об ассортименте питания ребенка. С этой целью вывешивается утвержденное меню в раздевалке при входе в ДОО с указанием наименования блюд, выходом порций в граммах.

2.8. Медицинский работник (ответственный работник) обязан присутствовать при закладке основных продуктов и проверять блюда на выходе.

2.9. Выдача готовой пищи детям осуществляется только с разрешения бракеражной комиссии после снятия пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.10. Выдача пищи осуществляется строго по графику.

2.11. Режим питания

2.11.1. Питание воспитанников осуществляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.12. Условия организации питания

2.12.1 В ДОО саду оборудованы производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.12.2. 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».

2.12.3. Для организации питания работники ДОО ведут и используют следующие документы

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- 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 холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока.

2.13. Меры по улучшению организации питания

2.13.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОО совместно с работниками:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников для детей и родителей (законных представителей);
- 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 предоставляет сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по требованию.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Кратность приемов пищи определяется нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от 10 - часового режима функционирования ДООУ и нахождения воспитанника в детском саду: завтрак составляет 20% суточной потребности в пищевых веществах и энергии, второй завтрак 5 %, обед — 35%, полдник — 15 %.

3.2. Суммарный объем блюд по приемам пищи должен строго соответствовать возрасту ребенка и определяется СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3. Работа по организации питания детей в группах (столовых) осуществляется под руководством воспитателя и младшего воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.4. Получение пищи осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

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

3.6. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

3.7. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (по графику дежурства в группе).

3.8. 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).

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

3.10. 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;
- раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

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

3.11. Детей раннего возраста (1,5-3 года), у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

3.12. Питьевой режим

3.12.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

3.12.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДОУ.

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

4.Порядок учета питания

4.1.К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2.Ежедневно медицинская сестра (ответственный за питание работник) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.3.На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.4.В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, с последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДОУ, 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:

- мясо, куры, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Заведующему ДОУ необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.6. 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.

4.7. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;
- на время отсутствия воспитанника в ДООУ

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) и средств муниципального бюджета.

5.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми производится отделом централизованной бухгалтерии МКУ «Центр сопровождения развития образования Ровеньского района» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается учредителем ДООУ.

5.4. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается муниципальным бюджетом Ровеньского района.

5.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

5.6. 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.

5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, бухгалтера МКУ «Центр сопровождения развития образования Ровеньского района».

5.8. О непосещении воспитанником ДООУ родители (законные представители) обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

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

5.10. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий ДОУ:

- создает условия для организации питания воспитанников;
- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам
- несет персональную ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, на собрания работников.

6.2. Ответственный за питание по хозяйственной части осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего ДОУ:

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

6.3. Работники пищеблока:

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

6.4. Воспитатели:

- представляют ответственному работнику заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель 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 собрания работников детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДОУ.

8. Ответственность

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

8.2. Работники ДОУ, 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.