

ПРИНЯТО

На общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 «31» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ детский № 79

Т.Н. Собатенко
Приказ от 03.02.2022 г. № 72

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МДОУ детский сад № 79**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) воспитанников МДОУ детский сад № 79 (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьями 37,41 пп.7, статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 г. № 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 г. № 28, Уставом Учреждения.

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

1.3. Действие данного Положения распространяется на всех воспитанников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, с участием председателя первичной профсоюзной организации, утверждается приказом Заведующего Учреждением, вступает в силу со дня его утверждения.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2-7 лет, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении.

2.2. Воспитанники Учреждения с 10,5-часовым пребыванием (с 07.30-18.00), дежурная группа с 12-часовым пребыванием (с 07.00-19.00) получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. Воспитанники с 5-часовым пребыванием (08.00-13.00) получают двухразовое питание (СанПиН приложение № 12), обеспечивающее 60 % суточного рациона (СанПиН приложение №7, таблица 1; приложение 10, таблица № 3).

2.3. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в образовательном учреждении с 10,5 часовым и 12 часовым пребыванием, используется следующий норматив:

завтрак – 25% (СанПиН 8.1.2.1 увеличение калорийности основного завтрака на 5 %, за счёт отсутствия второго завтрака);

обед – 35%;

полдник – 15%;

ужин – 25%.

2.4. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний процент пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи.

2.5. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2.6. Для приготовления пищи Учреждение имеет:

- оборудованный пищеблок и раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям;

- технологическое оборудование, инвентарь.

- штат работников для приготовления пищи (повара, кухонный рабочий);

- штат работников для раздачи пищи (младшие воспитатели, помощники воспитателей);

- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.7. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными действующими санитарными правилами и нормами СанПиН.

2.8. Питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в

неделю с понедельника по пятницу и осуществляется на основании "Основного десятидневного меню".

2.9. Меню утверждается заведующим Учреждения.

2.10. Меню составлено отдельно для детей от 2 до 3 лет и дошкольного возраста и от 3 до 7 лет с учетом длительности пребывания детей в Учреждении (фактического времени нахождения в Учреждении). Количество приемов пищи определяются фактическим временем нахождения в организации.

2.11. При наличии воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача, готовятся блюда согласно назначению врача. Допускается предоставление родителями, сырой продукции питания, с предоставлением условий для хранения данной продукции.

2.12. "Основное десятидневное меню" содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в основном двухнедельном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.13. В соответствии с "Основным десятидневным меню" составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд, калорийности и названии кулинарного блюда. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

2.14. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим Учреждения и размещается в доступном месте.

2.15. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

2.16. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

2.17. При составлении меню учитывается численность воспитанников Учреждения.

2.18. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.19. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями, предъявляемыми СанПиН.

2.20. Продукты, поступающие в Учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик через программу "Меркурий".

2.21. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

2.22. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными сотрудниками Учреждения имеющих соответствующую квалификацию, прошедшие предварительные и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию, вакцинацию, а также санитарную книжку установленного образца.

2.23. За предоставление питания воспитанникам отвечает, назначенная заведующим Учреждением медицинская сестра диетическая и иной персонал из числа заместителей заведующей Учреждения.

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

2.25. Для организации питания работники учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- основное десятидневное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал сырой продукции (накопительный)
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- инструкция по отбору суточных норм;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-гигиенического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- график дежурств (администрация Учреждения).

2.26. Меры по улучшению организации питания. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения совместно с педагогическим коллективом:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по

повышению уровня культуры питания воспитанников;

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит мониторинг организации питания;
- размещает и постоянно обновляет рекомендации для родителей по организации детского питания на сайте Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ГРУППАХ

3.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи, в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в Учреждении.

3.2. Кратность приемов пищи определяется по нормам установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.3. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам воспитателей групп. Заявки на количество питающихся предоставляются на пищеблок медицинской сестрой диетической накануне и уточняются на следующий день не позднее 09.00.

3.4. Время приема пищи воспитанниками зависит от режима дня группы.

3.5. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и вовремя приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

3.6. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем (помощником воспитателя) строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

3.7. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель (помощник воспитателя) обязан:

- промыть столы горячей водой смывно-содовым раствором (либо другими моющими средствами, разрешенными СанПиН);
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.8. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

3.9. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать и контролировать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

3.10. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.

3.11. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- вовремя сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливается третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.12. В адаптационных группах воспитатели, младшие воспитатели (помощники воспитателя) докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, а также дети с ОВЗ.

3.13. ПИТЬЕВОЙ РЕЖИМ В УЧРЕЖДЕНИИ

3.13.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной (бутилированной) водой.

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

3.13.3. При организации питьевого режима в Учреждении соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.2.4.3590-20.

3.13.4. В Учреждении организуется использование питьевых установок (кулеров), или кипяченой воды. Организация питьевого режима производится с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства и установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров). Обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой посуды, контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения (при использовании одноразовой посуды при организации питьевого режима).

3.13.5. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

3.13.6. Кулеры размещены в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры подвергаются мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней мойка кулеров с применением дезинфекционного средства проводится не реже одного раза в три месяца.

3.13.7. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- для раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже,

чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.

4.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:
- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в Учреждении частично или полностью.

4.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно Постановлению Администрации муниципального образования городской округ город курорт Сочи Краснодарского края от 29.11.2021 № 2727 «Порядок установления размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4.4. В случае непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

4.5. Родительская оплата начисляется авансом за текущий месяц, в котором будет организовано питание воспитанника Учреждения. Внесение родительской платы в Учреждении, осуществляется ежемесячно до 15 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

4.6. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формируются два раза в год (на первое сентября и первое января текущего года) и ежемесячно корректируются ответственным за организацию питания при наличии

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников.

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

4.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам производится перерасчет стоимости питания.

4.9. Все внебюджетные средства поступившие на счет Учреждения направляются на обеспечение полноценного питания всех категорий воспитанников.

5. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Компенсация родительской платы за питание производится родителями (законными представителями) всех воспитанников Учреждения. Размер компенсации зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20%;
- на второго ребенка - 50%;
- на третьего ребенка - 70%.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по установленной форме Положения;
- копий свидетельства о рождении всех детей в семье;
- копий документов подтверждающее законное представительство ребенка.

6. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ

6.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ об организации питания в Учреждении.

6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей

6.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

6.4. При составлении меню-требования учитываются:

- 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;
- стоимость и наличие продуктов;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

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

6.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

6.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.8. В случае снижения численности детей до 3-х, закладка продуктов

для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы. Воспитателем заполняется «Акт не востребовавшей порции».

6.9. В случае снижения численности детей свыше 4-х, завтрак выдается в полном объеме, так как закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 4-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не использованными, возвращаются на склад по «Акту выдачи и возврата продуктов».

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

6.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

6.11. Начисление оплаты за питание производится Централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости детей,

6.12. . Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую оплату, размер которой устанавливается Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 29.11.2021г. № 2727 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

6.14. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона выдерживается не ниже установленной.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ УЧАСТНИКОВ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

7.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом учреждения и

настоящим положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню-требование;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонта и обеспечение запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение СанПиН;
- заключает договоры на поставку продуктов питания,

7.2. Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами.

7.3. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- осуществляют правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.4. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно до 08.30 уточняют количество присутствующих детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят для обсуждения на заседаниях педагогического совета, совещании при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии при наличии подтверждающего документа.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;

- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

7.6. Ответственный за питание Учреждения:

7.6.1. Осуществляет контроль:

- за качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

7.6.2. Составляет меню-раскладку;

7.6.3. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.6.4. Регулярно готовит заявки на продукты питания кладовщику и поставщикам.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

8.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах предупреждения появления возможных рисков и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения;

8.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок такого вида контроля определяется локальным актом Учреждения «Совет по питанию».

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причинённый здоровью воспитанников, связанный с использованием некачественной продукции или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

9.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

9.3. Работники Учреждения виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.