

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 11 «Солнышко» Ковровского района

Согласовано

Председатель проф. комитета

Ворончихина А.А. *Ворончихина*

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от «07» октября 2021 г.

Учено мнение Совета родителей

Протокол № 1 от «07» октября 2021 г.

Утверждаю
И.о. заведующего МБДОУ
Соколова О.А. *Соколова*

Приказ № 223/1 от «07» октября 2021 г.



Положение

об организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад № 11 «СОЛНЫШКО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 11 «Солнышко» № 1» (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, постановлением администрации Ковровского района Владимирской области от 31.12.2015 № 909 «Об организации питания обучающихся и воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Ковровского района», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 11 «Солнышко».

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 участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. 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 из числа администрации и технического персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования, МБУ «ЦРО», администрацией образовательного учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством, территориальным органом Роспотребнадзора.

Руководитель образовательного учреждения, шеф-повар, повара, специалист по питанию являются, ответственными за организацию и качество питания воспитанников.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание воспитанникам 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 пищевой 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. Питание в образовательном учреждении 4-х разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) организуется в соответствии с примерным 10 дневным меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Примерное 10 дневное меню утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.3.4. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10 дневному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.3.5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного [образца](#), с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста, которое утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.3.6. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в МБДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, холле.

2.3.7. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

2.3.8. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательном учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (например, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность.

2.3.9. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.3.10. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя образовательного учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 .

2.3.11. Продукция в МБДОУ поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.3.12 Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3.13. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.3.14. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 .

2.3.15. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.3.16. Непосредственно после приготовления пищи в целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции отбирается суточная проба от каждой партии. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20, осуществляется назначенным приказом руководителя образовательного учреждения ответственным лицом (шеф-повар), прошедшим инструктаж.

2.3.17. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации МБДОУ, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в "Журнале бракеража готовой пищевой продукции", ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии .

2.3.18. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, МБДОУ ежемесячно (последний день месяца) представляют в отдел бюджетного учета МБУ «ЦРО» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняются поваром или назначенным руководителем МБДОУ материально ответственным лицом.

2.3.19. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Гигиенический журнал".

2.3.20. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в образовательном учреждении может создаваться комиссия, в состав которой входят: представитель администрации образовательного учреждения, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности. Результаты проверок оформляются в журнале проверок с последующим их рассмотрением на совещании при руководителе, Совете учреждения

2.3.21. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал образовательного учреждения должен проводить консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

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;

- 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 местное Управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне дня предоставления питания.

3.1.3. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- воспитанник обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком детского сада;
- воспитанник переведен или отчислен из детского сада;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников 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 финансирования

4.1.1. Расчет финансовых расходов на питание детей в образовательном учреждении осуществляется на основании установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 норм питания и физиологических потребностей воспитанников в пищевых веществах.

4.1.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности воспитанников в образовательных учреждениях.

4.1.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность

4.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета получения питания воспитанниками.

4.2.1. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее чем накануне дня отсутствия воспитанника.

4.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 11 «Солнышко», осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается постановлением главы администрации Ковровского района.

4.3.1. В случае отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения разница компенсируется из средств районного бюджета, но не более 20% от установленного размера родительской платы.

4.3.2. Из средств районного бюджета осуществляются компенсационные выплаты родителям (законным представителям) на питание (далее – компенсация на питание) льготных категорий воспитанников.

4.3.3. Размер компенсации на питание и льготные категории воспитанников, получающих компенсации на питание, утверждаются распоряжением главы администрации Ковровского района.

4.3.4. Для получения компенсации на питание одним из родителей (законным представителем) в МБДОУ подаются следующие документы:

- [заявление](#) на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложению;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей).

4.3.5. Заведующий МБДОУ детский сад № 11 «Солнышко» издает приказ об утверждении поименного списка воспитанников, имеющих право на компенсацию на питание. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утраты льготы.

4.3.6. МБУ «ЦРО» производит ежемесячное начисление компенсации на питание на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательной организации по состоянию на 15 число текущего месяца. При поступлении

родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце.

4.3.7. До 25 числа месяца, следующего за расчетным, осуществляют выплату компенсации на питание родителям (законным представителям) детей, внесшим родительскую плату, путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации).

4.3.8. После прекращения оснований для предоставления компенсации на питание родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя образовательного учреждения в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

5.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада.

5.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно издает приказ об организации питания в образовательном учреждении;
- заключает договоры с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания воспитанников;
- утверждает примерное цикличное меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности образовательного учреждения по организации питания воспитанников;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания воспитанников по запросу управления образования, МБУ «ЦРО»;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;

- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания воспитанников в образовательном учреждении, в пределах своей компетенции.

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

6.3. Завхоз ДОУ:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут таблицу учета полученных воспитанниками обязательных приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на общих собраниях детского сада предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- 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;

7. Ответственность

7.1. Заведующий детским садом 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.

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

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.

7.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

