

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колобок» г.Волгодонска
(МБДОУ ДС «Колобок» г.Волгодонска)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ ДС «Колобок»
г.Волгодонска
Протокол № 1 от 23.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Родительского комитета
МБДОУ ДС «Колобок»
г.Волгодонска
протокол заседания № 1
от 03.09.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МБДОУ
ДС «Колобок» г. Волгодонска
Приказ № 89 от 03.09.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
детский сад «Колобок» г. Волгодонска**

г. Волгодонск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» г. Волгодонска (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, Постановления Администрации г. Волгодонска «Об организации питания детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

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 периодический 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 шеф – повар, младший воспитатель.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным Управлением образования, 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 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 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. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- основное 10-дневное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (по рекомендации врача);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля рациона 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;
- контракты на поставку продуктов питания;

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, Роспотребнадзору.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется шеф – поваром согласно графику поставок.

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

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 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 (далее – родительская плата);
 - бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
- 4.2. Организация питания за счет средств родительской платы
- 4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, согласно Постановлению Администрации г.Волгодонска от 02.09.2013 № 3579 «О родительской плате за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»
- 4.2.2. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует бухгалтер при наличии:
- поступивших воспитанников;
 - отчисленных воспитанников;
- 4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.
- 4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении Сбербанка по указанным в квитанции реквизитам до 20 - го числа каждого месяца.
- 4.2.6. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.
- 4.2.7. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом бухгалтер производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).
- 4.3. Организация питания за счет бюджетных средств местного бюджета
- 4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных средств бюджета города Волгодонска осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных средств местного бюджета – органом местного самоуправления.
- 4.3.2. Порядок расходования бюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

- 5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:
- на первого ребенка – 20 процентов;
 - второго ребенка – 50 процентов;
 - третьего и последующих детей – 70 процентов.
- 5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:
- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
 - копий свидетельств о рождении всех детей в семье;

- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- СНИЛС ребенка и законного представителя;
- Лицевой счет Сбербанка.

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

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

6.1.1. 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;

6.1.2. Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

6.1.3. Назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

6.1.4. Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Заместитель заведующего по АХЧ:

6.2.1. Отслеживает качественное исполнение поставщиками обязательств по следующим муниципальным контрактам:

- на поставку продовольственных товаров;
- на поставку моющих и дезинфицирующих средств;
- на проведение дезинсекции и дератизации;
- на вывоз и утилизацию бытовых и пищевых отходов;
- на проведение проверок весоизмерительного оборудования;

6.2.2. Обеспечивает, при исполнении муниципальных контрактов на моющие и дезинфицирующие средства наряду с документацией, подтверждающий качество и безопасность поставляемой продукции, наличие инструкций по применению (методические указания), на получаемые и используемые дезинфицирующие средства.

6.2.3. Контролирует работу приемочной комиссии по приемке товаров (продуктов питания).

6.3. Шеф – повар:

6.3.1. Организует питание детей в учреждении в соответствии с «Основным 10- дневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет», утвержденным настоящим приказом; учитывает при формировании еженедельных заявок на

продовольственные товары (продукты питания):

- спецификацию контрактов;
- разнообразие в ассортименте заказываемых продуктов.

6.3.2. Контролирует документы, подтверждающие качество и безопасность на получаемые пищевые продукты, а именно:

- удостоверение качества и безопасности предприятия – изготовителя;
- декларацию о соответствии – для пищевых продуктов, подлежащих обязательной сертификации;
- сертификат соответствия;
- свидетельство о государственной регистрации (санитарно-эпидемиологическое заключение);
- ветеринарное свидетельство (на животноводческое сырье).

- 6.3.3. Осуществляет составление ежедневного меню в соответствии с настоящим приказом;
- 6.3.4. Допускает отклонения от нормируемой суммы питания ребенка в день не более чем на 10%.
- 6.3.5. Составляет общее меню – план для всех воспитанников, но раскладка продуктов должна быть отдельной для групп раннего возраста и групп дошкольного возраста;
- 6.3.6. Систематически отражает результаты контроля питания в Журналах:
- бракеража готовой пищевой продукции;
 - бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
- 6.3.7. Ежедневно выявляет и корректирует отклонения по всем видам продуктов, проводит полный ретроспективный анализ рациона за предыдущую неделю, а также расчеты пищевой ценности рациона воспитанников;
- 6.3.8. Осуществляет своевременный сезонный переход на весенне-летний и осенне-зимний рацион питания.
- 6.3.9. Своевременно заполняет документацию по контролю температурного режима и влажности в складских помещениях, в Журналах:
- учета температурного режима холодильного оборудования;
 - учета температуры и влажности в складских помещениях.

6.4. Сотрудники пищеблока МБДОУ:

- 6.4.1. Строго соблюдают технологические требования при приготовлении пищи, обеспечивают правильную кулинарную обработку пищевых продуктов, эпидемиологическую безопасность питания;
- 6.4.2. Выставляют контрольное блюдо на раздачу;
- 6.4.3. Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки рыбы, мяса и др.) сохраняют до конца рабочего дня;
- 6.4.4. При работе на технологическом оборудовании строго руководствуются инструкцией по охране труда;
- 6.4.5. Помещение пищеблока содержат в образцовой чистоте, согласно графику уборки соблюдать санитарно-противоэпидемические требования;
- 6.4.6. Своевременно проходят профилактический медицинский осмотр;
- 6.4.7. Неукоснительно выполняют правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда и ТБ и инструкции по работе с оборудованием;
- 6.4.8. Не допускают вход посторонних лиц на пищеблок;
- 6.4.9. Несут персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение в течение 48 часов (не считая субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2...+6°C;
- 6.4.10. Делают обязательную индивидуальную роспись в «Гигиеническом журнале» при отсутствии медсестры на рабочем месте по уважительным причинам;
- 6.4.11. Сотрудники пищеблока и младшие воспитатели несут персональную ответственность за сокрытие заболеваний и состояний, при которых запрещается работать с пищевыми продуктами.

6.5. Старший воспитатель:

- 6.5.1. Организует консультации с воспитателями всех групп по соблюдению правил эстетики питания, воспитанию необходимых культурно-гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей, обеспечивая формирование у детей оптимального пищевого поведения в соответствии с принципами здорового питания;
- 6.5.2. Обеспечивает строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп;
- 6.5.3. Обеспечивает совместно с медицинскими работниками санитарно-просветительную работу с родителями, направленную на ликвидацию информационного дефицита в вопросах культуры питания, обеспечения воспитанников и их родителей исчерпывающей информацией об организации дошкольного питания.

6.6. Медсестра МУЗ ДГБ ведёт (по согласованию):

- ведомость контроля рациона питания;

6.7. Воспитатели всех возрастных групп проводят работу по организации питания в группах следующим образом:

6.7.1. создают безопасные условия при подготовке и во время приема пищи;

6.7.2. формируют культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

6.7.3. формируют представления о правильном питании.

6.8. Родители (законные представители) воспитанников:

6.8.1. Представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

6.8.2. 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;

6.8.3. Ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

6.8.4. Вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

7. Контроль организации питания

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

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

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

8.2. 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.

8.3. 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.