

ПРИНЯТО:
на Общем собрании трудового
коллектива
МБДОУ ЦРР – «Детский сад №199»
Протокол №4 от 15.12.2020

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ ЦРР –
«Детский сад №199»
Пр. № 67-осн от 17.12.2020г.
 О.А. Головачёва



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка - «Детский сад №199»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» от 27.10.2020 №32, 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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №199» (далее-Учреждение).

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока Учреждения. 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.

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

2.3. 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.

2.4. Питание предоставляется 4 раза в день, в дни работы Учреждения, посредством реализации основного (организованного) меню. Для детей с 2 до 3 и от 3 до 7 лет.

3. Условия организации питания

3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.2. 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», Положением о закупке товаров, работ и услуг в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ отдельными видами юридических лиц».

3.3. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;

- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды (при необходимости);
- программа производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники пищеблока);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты (договоры) на поставку продуктов питания.

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 Учреждении.

При организации режима кратковременного пребывания (до 5 часов), воспитанник обеспечивается одним приемом пищи, в меню приготавливаемых блюд включаются блюда с учетом режима питания детей. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (завтрак, калорийность которого увеличена на 5% ввиду отсутствия второго завтрака, обед, полдник, ужин).

3.1.2. В меню допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице №3 приложения №10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

3.1.4. Ежедневно составляется меню на следующий день, по форме Приложения №8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, оно должно содержать наименование приема пищи и каждого блюда, вес блюда и количество пищевых веществ. В меню должна быть указана неделя, день и итоговые сведения по каждому приему пищи. Меню составляется на основании

списков присутствующих детей, которые ежедневно до 8.30 ч. отмечаются в журнале.

3.1.5. При составлении ежедневного меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- масса и калорийность блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.

3.1.6. Ежедневное меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.1.7. Ежедневное меню, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

3.1.8. На следующий день, в 8.30 проверяется фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

3.1.9. В случае снижения численности детей до 4-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно ежедневного меню, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного, а также детям младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда и идет для суточной пробы.

3.1.10. В случае снижения численности детей свыше 5-х детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

3.1.11. В случае снижения численности детей свыше 5-х детей, производится возврат основных продуктов (мясо, масло, сахар, яйцо).

3.1.12. С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, 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:

- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

3.1.14. Для детей нуждающихся в лечебном и диетическом питании составляется индивидуальное меню, по назначению лечащего врача

ребенка. Назначение лечащего врача предоставляются родителями руководителю Учреждения. Допускается употребление детьми готовых блюд, предоставляемых родителями детей.

3.1.15. Учет продуктов ведется в ведомости контроля за рационом питания. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

3.1.16. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в ежедневном меню. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников может, обеспечивается двумя способами: кипяченой (при необходимости) и расфасованной в бутылки водой, по качеству и безопасности отвечающей требованиям, предъявляемым к питьевой воде.

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. Контроль за организацией питания

4.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.

4.2. Контроль за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованию, по закладке) в соответствии с технологическими картами технико-технологическими картами, технологическими инструкциями);

4.3. Контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;

4.4. Контроль организации питания в группах;

4.5. В контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

4.6. В целях осуществления контроля качества приготовленных блюд для раздачи пищи в Учреждении создана и действует бракеражная комиссия.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Заведующий Учреждением:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
 - 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;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующей;
 - ежедневно утверждает меню требование;
 - контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
 - обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
 - контролирует соблюдение требований СанПиН; 2.3/2.4.3590-20.
 - обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
 - заключает договоры на поставку продуктов питания.
- 5.2. Ответственный за питание, осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего Учреждением.

5.3. Завхоз:

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

5.4. Работники пищеблока:

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

5.5. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно доводят сведения о количестве детей, поставленных на питание;

- ежедневно не позднее, чем за 30 мин. до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- предусматривают в планах работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, воспитание культурно-гигиенических навыков воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

- вносят предложения по улучшению питания на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

5.6. Кладовщик:

- заключает договоры на поставку продуктов питания.

- контролирует выполнение натуральных норм;

- контролирует ежемесячное снятие остатков на складе;

- ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам.

5.7. Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;

- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;

- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;

- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.

- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам и графику приема пищи.

- Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников и объему разовых порций.

- - выдавать готовую пищу следует только с разрешения членов бракеражной комиссии, заведующего после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. В журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, памятки, графики;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов.

- Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

5.8. Учредитель:

- контролирует качество питания в Учреждении, путем проведения плановых и внеплановых проверок, сбора информации.

6. Ответственность

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

6.2. 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. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующему законодательству Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия нового Положения (или изменений и дополнений пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.