МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПРИОЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное дошкольное образование учреждение

ДЕТСКИЙ САД № 20

П. МЕЛЬНИКОВО

СОГЛАСОВАНО

На собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 12.07.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ детский сад № 20
Приказ №13 от 14.07.2021 г.

Положение об организации питания воспитанников в МДОУ детский сад № 20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников в МДОУ детский сад №20 (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, Уставом МДОУ детский сад № 20 (далее – детский сад).

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. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с техником-технологом КО, управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.2. 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. Четырех-разовое питание предоставляется в дни работы детского сада (понедельник – пятница).

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.

2.2.3.Объем пищи и выход блюд должно строго соответствовать возрасту ребенка.

2.2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с 2-х недельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольного возраста, утвержденным заведующим МДОУ.

2.2.5. На основе 2-х недельного меню ежедневно составляется меню-требование и утверждается заведующим МДОУ.

2.2.6. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1г до 3 лет; от 3 до 7 лет учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для этих групп;

- нормы физиологических потребностей;

- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;

- выход готовых блюд;

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

- данные о химическом составе блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питания имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данные о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим МДОУ запрещается.

2.2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МДОУ. Исправления в меню раскладке не допускаются.

2.2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.2.12. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей в соответствии с табелем посещаемости.

2.2.13. Бракеражная комиссия имеет право присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.2.14. Объем приготовления пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60 С.

2.2.15. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.2.17. Оборудование и содержание пищеблока соответствует санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.2.18. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

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.Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи с детьми.

2.3.3. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателями строго по графику, утвержденному заведующему МДОУ.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

2.3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется следующим образом:

- во время сервировки столов на стол ставятся хлебные тарелки с хлебом;

- разливают третье блюдо;

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;

- подается второе блюдо и салат (порционные овощи);

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.3.9. Прием пищи воспитателем и детьми осуществляется одновременно.

2.3.10. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется.

2.3.11. К началу учебного года заведующим МДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра), определят его функциональные обязанности.

2.3.12. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в соответствии с табелем посещаемости.

2.3.13. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

2.3.14. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

2.3.15. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда..

2.3.16. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформления членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

2.3.17. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в МДОУ, 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, печень;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- проект, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

2.3.19. 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. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т. д.)

2.3.20. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

2.3.21. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в

меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

2.3.22. Финансовое обеспечение питания отнесено к компенсации заведующего МДОУ, главного бухгалтера.

2.3.23. Расходы по обеспечению питания включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

2.3.24.Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

2.3.25. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

2.3.26. Продукты питания приобретаются при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

2.3.27. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- Журнал учета мероприятий по контролю за качеством питания;
- Сертификаты соответствия поступающих пищевых продуктов в МДОУ;
- Перечень и запас дезинфицирующих средств и антисептиков;
- Методические указания (инструкции) по применению дезинфицирующих средств и антисептиков;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета температуры и влажности складских помещений;
- Журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Паспорта на бактерицидные облучатели;
- Медицинские карты детей;
- Журнал регистрации температурного режима холодильника;
- Графики (журналы) проведения генеральных уборок и заключительных дезинфекций;
- Личные медицинские книжки;
- График замены питьевой кипяченой воды;
- Бракеражный журнал готовой продукции;
- Бракеражный журнал скоропортящихся продуктов.

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

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

3.1.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;
- на время нахождения ребенка в отпуске с родителями или по болезни.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается 1 способом: с помощью кипячения и охлаждения воды.

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);
- средств местного 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.

4.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января):

- поступивших воспитанников;

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

4.2.5. Родительская плата начисляется бухгалтерией и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить до 13:00 предыдущего дня. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения родителя (законного представителя) о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги возвращаются на лицевой счет воспитанника.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- 1-й ребенок 25%
- 2-й ребенок 55%
- 3-й ребенок 75%

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме;
- документ, подтверждающий доход;
- документ, подтверждающий регистрацию;
- свидетельство о рождении ребенка;
- СНИЛС ребенка;
- СНИЛС мамы ребенка.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- 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 детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

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

6.3. Заведующий хозяйством:

- 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;
- вправе вносить 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;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;

- 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 заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 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. Контроль за организацией питания

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

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться техником-технологом Комитета образования. 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.