

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №11 п.Садовый»

Протокол № 3 от 26.02. 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МАДОУ
«Детский сад №11 п.Садовый»
А.Л.Сергеева
Приказ № 42 от 02.03. 2021г



Положение

об организации питания воспитанников

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №11п.Садовый общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому направлению развития
воспитанников»**

(МАДОУ «Детский сад №11п.Садовый»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11п.Садовый общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами 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», Приказом Минздрава 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 02.01.2020 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11п.Садовый» (далее – ДОУ).

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществление контроля создания необходимых условий для организации питания в ДОУ.

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

1.4. Организация питания осуществляется в порядке, установленном в Положении о питании в ДОУ, федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2. Требования к организации питания воспитанников.

2.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников соответствии с их возрастом и 10 часовым временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами 2.3/2.4.3590-20.

2.2. Способ организации питания

2.2.1. ДОУ 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 имеющие личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2.2. Оборудование и содержание пищеблока должно соответствовать санитарным правилам, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.2.3. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации Суздальского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

3. Порядок поставки продуктов в ДОУ.

3.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным

образовательным учреждением.

3.2.Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДОУ с момента подписания контракта.

3.3.Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОУ

3.4.Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

3.5.Транспортировку пищевых продуктов проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка осуществляется транспортом, имеющим санитарный паспорт.

3.6.Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

3.7.На упаковку товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.8.Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

3.9.Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, который хранится в течение года.

4.Организация питания

4.1.Контроль за организацией питания воспитанников ДОУ, соблюдение меню-требования осуществляет заведующий ДОУ.

4.2.Воспитанники ДОУ получают четырех разовое питание.

4.3.Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

4.4.Питание осуществляется в соответствии с меню, разработанным на период не менее двух недель и утвержденным заведующим ДОУ.

4.5.На основании примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующей ДОУ

4.6.При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- выход готовых блюд;

-взаимозаменяемость продуктов при приготовлении блюд;

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

4.7.Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим ДОУ запрещается.

4.8.Выдача готовой пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДОУ, согласно возраста детей.

4.9.Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

4.10.Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционное блюдо в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки(третьи блюда) в количестве не менее 100гр;

- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д оставляют поштучно целиком. (в объеме одной порции)

4.11.Пробы отбираются стерильными ложками в прокипяченную посуду.(банки) с плотно закрывающимися крышками. Все блюда помещают в контейнеры и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2,+6 градусов. Посуда с пробами маркируется датой отбора.

4.12. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей старшим поваром осуществляется С – витаминизация третьего блюда.

4.13. Для обеспечения преемственности, родителей(законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемных групп и рекреациях.

4.14. В компетенцию заведующего ДООУ по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт ;
- 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 совета ДООУ.

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

- создание безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

4.16. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.17. В старших группах к сервировке столов могут привлекаться дети.

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

- во время сервировки столов на столы ставят хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается третье блюдо, салаты;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5. Порядок учета питания.

5.1 К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

5.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в журнале учета посещаемости детей.

5.3. Ежедневно, лицо ответственное за организацию питания(калькулятор), составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей., которые ежедневно до 9-00 подают педагоги.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание. На следующий день, не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

5.5. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям

посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании Постановления администрации Суздальского района.

5.7. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в ДОУ. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

5.8. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

6. Меры социальной поддержки

6.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников ДОУ. 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.

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

заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме,

установленной в приложении к настоящему Положению;

копий свидетельств о рождении всех детей в семье;

копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

6.3. Частичное возмещение расходов на питание детей из многодетных семей обеспечивается бюджетом Суздальского района.

7. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

7.1. 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 совета ДОУ.

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

7.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

7.4. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.5. Воспитатели:

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 педагогического совета ДОО предложения по улучшению питания воспитанников.

7.6. Родители (законные представители) воспитанников: представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей; сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО 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.

8. Порядок организации питьевого режима воспитанников.

8.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости в которой она кипятилась.

8.2. Смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа

8.3. Время смены кипяченой воды отмечается в графике.

8.4. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДОО.

9. Контроль за организацией питания

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

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

10. Ответственность

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

10.2. Работники ДОО, 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.

11. Документация.

11.1. Для организации питания работники ДОО ведут и используют следующие документы:

- Положение об организации питания;
- Договора (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное 10 дневное меню;
- меню-требование на каждый день;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);

- журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН); ;
- журнал учета температурного режима в холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья

11.2 Перечень приказов:

- об утверждении и введении в действие Положения по питанию в ДОУ;
- об организации питания воспитанников;
- об организации питания детей с пищевой аллергией (если имеются дети с таким заболеванием)
- об организации питьевого режима воспитанников;
- о создании бракеражной комиссии.

11.3.Иные:

- график смены кипяченой воды;
- график выдачи пищи на группы;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);

12.Заключительные положения.

12.1Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего ДОУ.

12.2.Все изменения, дополнения вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3.Положение принимается на неопределенный срок.

12.4.После принятия Положения(или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции . предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.)

Время и кратность приема пищи воспитанниками

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации
	10 часов
8.30 – 9.00	завтрак
10.30 – 11.00	второй завтрак
12.00 – 13.00	Обед
15.30	полдник
	-