

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
НРМ ДОБУ «Д\с «Солнышко»,
протокол № 4 от 09.06.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий НРМ ДОБУ «Д\с «Солнышко»



А.С.Авершина

Приказ № 142-о от 13.07.2021 г.

РАССМОТРЕНО

Управляющим советом
НРМ ДОБУ «Д\с «Солнышко»,
Протокол № 4 от 10.06.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников Нефтеюганского районного
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад «Солнышко»**

Пгт. Пойковский
2021 г.

1.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона от 29.12.2012г № 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 организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся образовательных учреждений, «Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 20220 года, Уставом Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Солнышко» (далее - Учреждение).

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

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в Учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении и документацию.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников Учреждения.

2.

Основные цели и задачи организации питания в Учреждении

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечение безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической

деятельности;

- разработка и соблюдение локальных нормативных правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Способ организации питания

3.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока. Обслуживание воспитанников осуществляется

штатными работниками Учреждения, 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.

3.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Департаментом образования и молодежной политики Нефтеюганского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.1.3. 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.

3.2 Режим питания

3.2.1. Питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

3.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждённый приказом заведующего.

3.3. Условия организации питания

3.3.1. 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.

3.3.2. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном данным Положением, Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013г (с изменениями) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.3.3. 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;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкция 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;
- рабочий лист ХАССП;
- примерное 10-дневное меню, включающее меню - раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню - требование на каждый день с указанием выхода блюд возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет);
- журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

3.4. Меры по улучшению организации питания

3.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников, администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информативно - 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 совета, групповых родительских комитетов.

4. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

4.1. Обязательные приемы пищи

- 4.1.1. всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приёмов 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.
- 4.1.2. отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников.
- 4.1.3. время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 4.1.4. воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:
- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
 - фактическое отсутствие ребенка в детском саду (болезнь, отпуск, карантин и т.д.)

4.2. Питьевой режим

- 4.2.1. питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой или расфасованной в бутылки водой.
- 4.2.2. свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.
- 4.2.3. при организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20

5. Требования к организации питания воспитанников в Учреждении

- 5.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
- 5.2. требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровья.

6. Порядок поставки продуктов в Учреждение

- 6.1. порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением;
- 6.2. поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта, договора;
- 6.3. поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад Учреждения;
- 6.4. товар передается в соответствии с заявкой Учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке;
- 6.5. транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт;

- 6.6. товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении;
- 6.7. на упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 6.8. продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя;
- 6.9. вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации;
- 6.10. входной контроль поступающих продуктов осуществляется кладовщиком, медицинской сестрой. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течение года.

7. Условия и сроки хранения продуктов

- 7.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и медицинских работников Учреждения, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 7.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 7.3. 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.
- 7.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 7.5. Сроки хранения и реализация скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 7.6. Учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.
- 7.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, проветривать.

8. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах

- 8.1. Воспитанники Учреждения получают пятиразовое питание в зависимости от времени нахождения в Учреждении.
- 8.2. Питание в Учреждении осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждения.
- 8.3. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.
- 8.4. При составлении меню-требования для детей, в соответствии с их возрастом, учитывается:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;

- объем блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

8.5. При наличии детей в Учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

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

8.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

8.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) поваром (исполняющим обязанности шеф-повара) по согласованию с медицинской сестрой Учреждения составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

8.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, выхода блюда (объем, вес).

8.10. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов ежедневно осуществляет медсестра, бракеражная комиссия.

9. Финансовое обеспечение

9.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

9.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата);

9.1.2. 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.

9.1.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников;

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

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

9.1.6. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение

должно поступить до наступления дня отсутствия воспитанника или в день отсутствия до 8.00-8.15.

9.1.7. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания.

10. Мероприятия, проводимые в Учреждении:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- ведение необходимой документации;
- холодильные установки с разной температуры хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием готовых блюд.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового учебного года заведующим Учреждения издается приказ «Об организации питания в новом учебном году», ответственных за питание и его организацию с назначением лиц, определяются их функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации питания в Учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Учреждения.

11.3. Заведующий Учреждения обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимо оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока Учреждения и мест приёма пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём.

11.4. Медицинский работник совместно с кладовщиком и поваром (исполняющим обязанности шеф-повара) осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия санитарно-эпидемиологическими

заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

- соблюдения технологии приготовления пищи, её качества и проведение бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню суказанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическими потребностями воспитанников (ежемесячно).

11.5. Медицинская сестра, осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплён печатью и подписью заведующего Учреждением.

12. Меры социальной поддержки

12.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителями (законными представителями) 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.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.
- при приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка (Приложение 2)

13. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.

13.1. Заведующий детским садом:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности приказом;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета Учреждения, совещаниях, общих собраниях трудового коллектива.

13.2. 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;
- обеспечивает своевременное заключение контрактов и договоров для закупки продуктов питания.

13.3. Заместитель заведующего (по воспитательно-образовательной работе) осуществляет контроль:

- организации питания во всех возрастных группах;
- работу воспитателей по формированию у воспитанников культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, формирования здорового образа жизни;
- организацию просветительской работы воспитателей с родителями (законными представителями).

13.4. Работники пищеблока:

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

13.5. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанников;
- осуществляют в части своей компенсации мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически вносят 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.

13.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей (заключение специалиста медицинской организации);
- сообщают представителю Учреждения 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 беседу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.