

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «ЗЕРНЫШКО» СЕЛА РЕПНОЕ БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВ-
СКОЙ ОБЛАСТИ

412325, Саратовская область, Балашовский район, с. Репное, ул. 60 лет СССР,
дом 8 «А», телефон: 84545 61444, эл. почта: ds_repnoe@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с «Зернышко»
Е.М.Захарова
Приказ № 103 от 31.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации детского питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Зернышко» села Репное Балашовского района Саратовской области» (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 учреждения (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. 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 персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с 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.

2.3. 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 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- основное (организованное) меню;
- ежедневное меню;
- меню-требование;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- 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;
- договора на поставку продуктов питания.

2.3.4. Питание воспитанников в детском саду осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню, утвержденным заведующим и рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет.

2.3.5. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20%; второй завтрак – 5%; обед – 35%; полдник 15%.

2.3.5. На основе основного (организованного) меню ежедневно составляется меню-требование и утверждается заведующим. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.3.6. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.3.7. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии.

2.3.8. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим.

2.4. Организация питания детей в группах

2.4.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

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

2.4.3. 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.

2.4.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми 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.

2.4.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

2.5. Меры по улучшению организации питания

2.5.1. 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 родительской общественности;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий;
- информируют об ассортименте питания, вывешивая ежедневное меню основного питания около помещения пищеблока, приемных групп, с указанием полного наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции. Информирование родителей об организации питания в детском саду осуществляется, в том числе через официальный сайт в сети - Интернет и Инстаграм.

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. Заявка на количество питающихся предоставляется медицинской сестрой работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 09.00.

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. 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.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой 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. Порядок учета питания

4.1. Заведующий МБДОУ издает приказ «Об организации питания и утверждении основного (организованного) меню» (на 1 сентября и на 1 марта), назначает ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно ответственный составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости, который ежедневно ведет педагоги.

4.3. На следующий день, в 09.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах, ответственному за питание, который передает сведения на пищеблок.

4.4. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание, в целях учета продуктов питания необходимо предпринять следующее:

- если количество отсутствующих воспитанников не превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции от каждого приема пищи отпускаются на группы в виде увеличения нормы блюда. Меню-требование не переписывается;

- если количество отсутствующих воспитанников превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции завтрака отпускаются на группы по «Акту распределения лишних порций» (Приложение № 1), составленному членами бракеражной комиссии. Продукты питания, выписанные для приготовления второго завтрака, обеда, полдника, ужина следует вернуть на склад в соответствии с «Актом бракеражной комиссии» (Приложение № 2). Возврату подлежат продукты: яйцо, мясо, консервация/ овощная, фруктовая, стуженное молоко/ кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты и овощи. Меню-требование переписывается.

4.5. В случае не предусмотренного увеличения численности фактически присутствующих воспитанников, бракеражной комиссии составляется акт на уменьшение выхода блюд для воспитанников на завтрак (Приложение № 3). Вносятся изменения в меню-требование в соответствии с количеством присутствующих воспитанников. Выдаются продукты дополнительно на основании «Акта бракеражной комиссии на дополнение продуктов питания» (Приложение № 4).

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

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

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

–бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

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

5.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам. Размер оплаты устанавливается на основании постановления администрации Балашовского муниципального района Саратовской области.

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

5.5. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

5.6. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом администрации Балашовского муниципального района Саратовской области.

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

5.8. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

–издает приказ «Об организации питания и утверждении основного (организованного) меню»;

–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 наблюдательного совета детского сада.

6.2. 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.

6.3. Работники пищеблока:

–выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

–вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Воспитатели:

–ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

–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 наблюдательного совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников:

–сообщают воспитателю 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 осуществляется на основании плана мероприятий, циклограммы контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью (комиссии).

7.2.1. Члены комиссии, осуществляющие общественный контроль за организацией питания назначаются в приказе.

7.2.2. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- Осуществление контроля организации и качества питания воспитанников. Проверка соблюдения санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов.

- Осуществление контроля за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции.

- Осуществление контроля за организацией приема пищи воспитанниками, за раздачей готовой пищи из пищеблока (соответствие выхода блюд, температура отпуска блюд и т.д.)

- Осуществление контроля за соответствием фактического рациона основному (организованному) меню.

- Изучение мнения родителей (законных представителей) организации и качеству питания, участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

7.2.3. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом мероприятий по контролю за организацией питания в МБДОУ.

7.2.4. Внеплановые (экстренные) проверки осуществляются для установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях родителей (законных представителей) или урегулирования конфликтных ситуаций. Экстренным случаем считается письменная жалоба родителей (законных представителей) на нарушение прав воспитанника.

7.2.5. Результаты работы комиссии оформляются актом. (Приложение № 5).

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 не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишаящих их права 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.

Приложение № 1
к Положению об организации питания воспитанников
МБДОУ д/с «Зернышко» села Репное
Балашовского района Саратовской области

АКТ № _____
распределения лишних порций
Бракеражной комиссией в составе:

Ф.И.О, должность

в связи с отсутствием воспитанников, количество которых не превышает 10% от количества стоящих на питании, согласно меню-требованию «_____» _____ 20____ года, произведено распределение лишних порций в следующем порядке:

Наименование блюда	Масса порций с учетом увеличения	Название группы

Члены бракеражной комиссии:

_____/_____
_____/_____

_____ / _____ /

Заведующий МБДОУ
д/с «Зернышко» села Репное Балашовского района
_____/Е.М.Захарова/

Приложение № 2
к Положению об организации питания воспитанников
МБДОУ д/с «Зернышко» села Репное
Балашовского района Саратовской области

АКТ № _____
на возврат невостребованных продуктов

Бракеражной комиссией в составе:

Ф.И.О, должность

в связи с отсутствием _____ (количество) воспитанников произведен возврат невостребованных продуктов питания, выданных меню-требованию « ____ » _____ 20 ____ года, в следующем ассортименте:

Наименование продуктов	Масса (кг)	Стоимость (руб)

Члены бракеражной комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Заведующий МБДОУ
д/с «Зернышко» села Репное Балашовского района
_____/Е.М.Захарова/

Приложение № 3
к Положению об организации питания воспитанников
МБДОУ д/с «Зернышко» села Репное
Балашовского района Саратовской области

АКТ № _____
на уменьшение выхода блюд для воспитанников на завтрак

Бракеражной комиссией в составе:

Ф.И.О, должность

в связи с непредвиденным увеличением численности фактически присутствующих воспитанников по сравнению с численностью воспитанников, указанных в меню-требовании « ____ » _____ 20 ____ года, произведено уменьшение выхода блюд на завтрак:

Наименование блюда	Количество приготовленного блюда	Количество выданного блюда	Название группы

Члены бракеражной комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Заведующий МБДОУ
д/с «Зернышко» села Репное Балашовского района
_____/Е.М.Захарова/

Приложение № 4
к Положению об организации питания воспитанников
МБДОУ д/с «Зернышко» села Репное
Балашовского района Саратовской области

АКТ № _____
на дополнение продуктов питания

Бракеражной комиссией в составе:

Ф.И.О, должность

в связи с приходом _____ (количество) человек произведено
прибавление продуктов питания, выданных меню-требованию « ____ »
_____ 20 ____ года, в следующем ассортименте:

Наименование про- дуктов	Масса (кг)	Стоимость (руб)

Члены бракеражной комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____

Заведующий МБДОУ
д/с «Зернышко» села Репное Балашовского района
_____/Е.М.Захарова/

Приложение № 5
к Положению об организации питания воспитанников
МБДОУ д/с «Зернышко» села Репное
Балашовского района Саратовской области

АКТ № _____
о проверке качества питания

Комиссией в составе:

Проведена проверка качества питания детей в МБДОУ д/с «Зернышко». В ходе проверки установлено:

Объект контроля	Результат
1. Пищеблок	
1. <u>Санитарное состояние пищеблока (визуально)</u>	
2. <u>Склад продуктов, в т.ч. овощной</u>	
- санитарное состояние;	
- соблюдение требований к хранению продуктов;	
- наличие сопроводительных документов на продукты;	
- соблюдение сроков реализации продуктов;	
- взвешивание продукта;	

<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований к хранению овощей; - состояние овощей; - наличие инструктивного материала; - грызунонепроницаемость; - качество поступающих продуктов (визуальный осмотр). 	
<p><u>3. Анализ ведения документации</u></p>	
<p>1. Оформление меню-требования;</p>	
<p>2. Оформление меню для родителей;</p>	
<p>3. Ведение журнала бракеража готовой продукции;</p>	
<p>4. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;</p>	
<p>5. Журнал здоровья;</p>	
<p>6. Журнал учета температурного режима в холодном оборудовании;</p>	
<p>7. Соответствие фактического рациона основного (организованного) меню;</p>	
<p>8. Наличие меню, размещенного на информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому;</p>	
<p><u>4. Организация питания в группе</u></p>	
<p>1. Соответствие количества детей в группе, согласно таблице посещаемости;</p>	
<p>2. Соблюдение питьевого режима;</p>	
<p>3. Состояние посуды;</p>	
<p>4. Соблюдение сервировки;</p>	
<p>5. Соблюдение требований к доставке готовой продукции в группе;</p>	
<p>6. Наличие спецодежды персонала;</p>	
<p>7. Доведение норм питания (взвешивание блюд);</p>	
<p>8. Оценка внешнего вида, температуры подачи блюд;</p>	
<p>9. Целевое использование готового блюда (отходы).</p>	
<p><u>5. Изучение мнения родителей (законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО</u></p>	

ВЫВОД:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /