

Согласовано:

Общим собранием (конференцией)
работников
МБДОУ №67
Протокол
№ 1 от 01.09.2022г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 67

Н В Усольцева

Приказ № 162/б от 01.09.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа
детского сада №67 комбинированного вида
(МБДОУ №67)**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Киселевского городского округа детского сада №67 комбинированного вида (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в МБДОУ №67.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в МБДОУ №67, устанавливает требования к организации питания детей, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в МБДОУ №67 и документацию.

1.4. Организация питания в МБДОУ №67 осуществляется на договорной основе с поставщиками на основании заключенных контрактов на оказание услуг по организации доставки продуктов питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания, и организация питания воспитанников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, за счет средств платы родителей (законных представителей).

2. Основные задачи при организации питания в МБДОУ №67.

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ №67 (далее - воспитанники) являются:

- обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;
- предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МОУ.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в МБДОУ №67.

3.1. Питание воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. Питание воспитанников, которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием в случаях и в порядке, установленными федеральными законами, законами Кемеровской области - Кузбасса области, муниципальными правовыми актами Киселевского городского округа, (далее воспитанники льготных категорий) осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов (в размере предусмотренных мер социальной поддержки) за период их фактического пребывания в МБДОУ №67.

3.3. Расходы на питание определяются в соответствии с Распоряжением управления образования Киселевского городского округа №1-р от 21.07.2022 "Об установлении размера

платы, взимаемой с родителей с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», распоряжением УО КГО от « 29 » декабря 2020 г. № 3-р "О внесении изменений и дополнений в распоряжение управления образования Киселевского городского округа от 01.02.2018 № 1-р «Об утверждении Порядка снижения размера или освобождения от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, для отдельных категорий граждан", Постановлением коллегии Администрации Кемеровской области от 16 августа 2016 г. N 324 "О внесении изменений в Постановление коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013 N 410 "О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории кемеровской области", Законом №41-ОЗ "О внесении изменений в статьи 9 и 12 закона Кемеровской области "Об образовании" и Закон Кемеровской области "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями кемеровской области в сфере образования и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также иных категорий граждан"

3.4. Организация питания в МБДОУ №67 осуществляется штатными работниками МБДОУ №67.

3.5. Организация питания в МБДОУ №67 обеспечивается согласно натуральным нормам для двух возрастных категорий детей: от 1,5 года до 3 лет и от 3 до 7 лет, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.6. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 10-дневным меню, утвержденным заведующим МБДОУ №67.

3.7. Внесение изменений в Примерное 10-дневное меню не допускается.

3.8. На основании утвержденного Примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей дошкольного возраста. После письменного согласования с заведующим МБДОУ №67. ежедневное меню размещается на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.

3.9. Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

3.10. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.

3.11. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.12. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 10-дневному меню и используются на пищеблоке.

3.13. Приказом заведующего МБДОУ №67. утверждаются:

- график получения готовых блюд по группам,
- питьевой режим.

3.14. Воспитанники групп в режиме 12-часового пребывания обеспечиваются 4-х-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, обед, полдник, ужина.

3.15. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

3.16. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

3.17. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности,

блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

3.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль наличия суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным заведующим МБДОУ №67..

3.19. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи готовой продукции, утвержденным заведующим МБДОУ №67. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

3.20. Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях.

3.21. Ответственным за организацию и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается медицинский работник МБДОУ №67 (далее – Ответственный за организацию питания).

3.22. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:

- ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов,
- вносит предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание,

- воспитатель передает до 14.00 часов ответственному на питание на следующий день численностью воспитанников;

- присутствует при выдаче готовых блюд, контролирует объем выданных порций по группам;

- контролировать ход оказания услуг по организации питания в МБДОУ №67 (документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования по оказанию услуг по организации питания воспитанников);

- осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой пищевой продукции;

- производит контрольное взвешивание готовых блюд;

- осуществляет ежедневный осмотр работников, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе;

- контролирует прохождение медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;

- организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.23. 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.

3.24. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению

пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.25. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

3.26. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.27. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.28. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.29. Организация питьевого режима в ДОУ

3.29.1. Питьевой режим в дошкольном образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований: -

3.29.2 Питьевой режим осуществляется посредством выдачи кипяченой питьевой воды с пищеблока, 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, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 2 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме;

3.29.3. Организация питьевого режима может быть с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, наличие одноразовой или фарфоро-фаянсовой посуды из расчета количества воспитанников, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды.

3.29.4. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ №67. издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

4.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет заявку на количество питающихся детей, на основании сведений от воспитателей групп, переданные ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч.

4.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

4.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей

уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.6. Ежедневно не позднее 14 часов заказываются продукты питания поставщикам

4.7. 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. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.8. 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. Документация

5.1. В МБДОУ №67 должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о контроле организации и качества питания в МБДОУ №67.;
- Утвержденное 10-дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) с технологическими картами кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) и ведомостями выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- Бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы;
- Гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Перечень приказов:

- Приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц по осуществлению контроля за организацией питания;
- Приказ о создании бракеражной комиссии и утверждении плана работы бракеражной комиссии

6. Заключительные положения

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

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

6.4. Срок действия: до замены новым.