

Принято общим собранием работников
МБДОУ № 88 "Алые паруса" г. Калуги
(протокол от 11.01.2021 № 1)

Утверждено
приказом МБДОУ № 88 "Алые паруса" г. Калуги
от 12.01.2021.№ осн-01/11

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении № 88 «Алые паруса» города Калуги

Калуга, 2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №88 «Алые паруса» г. Калуги 1 (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 МБДОУ №88 «Алые паруса» г. Калуги (далее Дошкольное учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников

Дошкольного учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Уставом Дошкольного учреждения заведующий Дошкольным учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями определено их должностными инструкциями.

1.5. Организация питания на пищеблоке осуществляется штатными работниками Дошкольного учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Условия организации питания

2.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в Дошкольном учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3. Для организации питания работники Дошкольного 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 блюд;
- ведомость контроля, за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- 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 складском помещении;

- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- контроль за сертификацией и отслеживанием качества и безопасности продуктов питания, поднадзорных Госветнадзору в ФГИС «Меркурий.ХС».

3. Организация питания на пищеблоке.

- 3.1. Питание воспитанников организовано в Дошкольном учреждении работниками пищеблока.
- 3.2. Работники пищеблока выполняют обязанности в рамках должностной инструкции
- 3.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.4. Питание в Дошкольном учреждении осуществляется в соответствии с разработанным циклическим меню для воспитанников каждой возрастной группы в возрасте от 2-х до 3-х лет, от 3-х до 7 лет, посещающих группы общеразвивающей направленности на период не менее двух недель с 12-ти часовым пребыванием, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Дошкольного учреждения.
- 3.5. Воспитанники получают четырехразовое питание, обеспечивающее - 90 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять - 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 35%, «уплотненный» полдник — 30 %.
- 3.6. На основе меню, рассчитанного на период не менее двух недель, ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Дошкольным учреждением.
- 3.7. В меню – требования учитываются:
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - данные о химическом составе блюд;
 - энергетическая ценность;
 - требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- 3.9. Вносить изменения в утвержденное меню без согласования с заведующим - запрещается.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевальных комнатах групп, холлах, с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, её калорийности в зависимости от возрастной группы.
- 3.11. Ежедневно воспитатели ведут учет питающихся воспитанников с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.
- 3.12. Дежурный администратор обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе совместно с комиссией по контролю за организацией питания.
- 3.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Пища подается теплой, температура первых и вторых блюд - плюс 50-60 градусов Цельсия.
- 3.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 3.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации общественного питания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

4. Организация питания детей в группах.

- 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;
 - формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем по графику, утвержденному заведующим Дошкольным учреждением.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

4.5. 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).

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

4.7. 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 салатники, 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 блюда;
- подается второе блюдо (дети старшего дошкольного возраста берут второе блюдо с раздаточного стола);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- после каждого приема пищи дети полощут рот из специальных стаканчиков кипяченой водой комнатной температуры.

4.8. В младших группах, детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель или младший воспитатель.

5. Питьевой режим

5.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой, охлажденной до комнатной температуры и сменой не реже, чем через три часа.

5.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Дошкольном учреждении.

5.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6. Меры по улучшению организации питания

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников Дошкольного учреждения:

- 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 Дошкольном учреждении с учетом широкого использования потенциала родительского совета.

7. Порядок учета питания.

7.1. К началу учебного года заведующим Дошкольным учреждением издается приказ об организации питания в Дошкольном учреждении.

7.2. Ежедневно, с 08.00 до 09.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.3. В конце месяца воспитатель составляет таблицу учета посещаемости детей.

7.4. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании постановления Городской Управы города Калуги от 29.07.2014 №253-п «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход

за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, муниципального образования «Город Калуга».

8. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Дошкольном учреждении.

8.1.Заведующий Дошкольным учреждением создаёт условия для организации питания воспитанников.

8.2.Распределение обязанностей по организации питания определяется заведующим Дошкольным учреждением.

9. Финансирование расходов на питание детей в Дошкольном учреждении.

9.1.Расчёт финансирования расходов на питание детей в Дошкольном учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

9.2.Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств муниципального образования «Город Калуга» и средств родителей (законных представителей).

9.3.Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Дошкольном учреждении, в соответствии с муниципальным заданием.

9.4.Начисление оплаты за питание производится отделом бухгалтерского учета № 8 МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги на основании таблиц учета посещаемости детей.

9.5.Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Дошкольным учреждением, главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета № 8 МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности» города Калуги.

10. Контроль за организацией питания в Дошкольном учреждении.

10.1.Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании Программы производственного контроля (далее ППК), утвержденной заведующим Дошкольного учреждения.

10.2.Комиссия по контролю за организацией питания ППК (далее Комиссия) является постоянно действующим органом и формируется из работников Дошкольного учреждения и родительской общественности.

10.3.Деятельность Комиссии основывается на принципах:

- обеспечения безопасного и качественного приготовления, реализации и потребления продуктов питания;
- уважения прав и защиты законных интересов работников Дошкольного учреждения, а также воспитанников;
- строгого соблюдения законодательства РФ.

10.4.Основные цели и задачи Комиссии:

10.5.Комиссия создаётся с целью осуществления постоянного контроля качества готовой пищи, соблюдения технологии приготовления и контроля за питанием в группах.

10.6.Задачи создания и деятельности Комиссии:

- выборочная проверка качества всех поступающих в Дошкольное учреждение продуктов;
- комплексный контроль по мере готовности, до отпуска воспитанникам, качества, состава, веса, объема всех приготовленных блюд;
- оценка проверяемой продукции с вынесением решений, о ее соответствии установленным нормам и требованиям или о ее неготовности, о ее несоответствии установленным требованиям с последующим уничтожением и составляются акты;
- выявление ответственных и виновных в допущении брака конкретных работников.

10.7.Деятельность Комиссии:

-члены Комиссии в любом составе вправе находиться в складских, производственных, вспомогательных помещениях и других местах во время всего технологического цикла получения, отпуска, размораживания, закладки, приготовления, раздачи, употребления, утилизации, уборки и выполнения других технологических процессов.

-Комиссия осуществляет контроль за соответствием технических требований, предъявляемых к продовольственному сырью и пищевым продуктам, поступающим на пищеблок, наличие документов, наличие документов, удостоверяющих их качество и безопасность.

-выдача (отпуск) воспитанникам готовой пищи из общих котлов, лотков, емкостей и т.п. разрешается только после снятия проб. При использовании в питании продуктов или блюд в индивидуальной упаковке для пробы отбираются одна единица упаковки. Ложка, используемая для взятия проб готовой пищи, после каждого блюда должна ополаскиваться горячей водой.

- по результатам проверки каждый член Комиссии может приостановить выдачу (реализацию) не соответствующего установленным требованиям блюда или продукта. Обоснованное решение о браке с последующей переработкой или уничтожением Комиссия принимает большинством голосов.

-решение Комиссии о браке является основанием для расследования причин, установления виновных лиц, принятия мер по недопущению брака.

-отсутствие отдельных членов Комиссии не является препятствием для ее деятельности. Для надлежащего выполнения функции Комиссии достаточно не менее двух ее членов.

10.8.Права и обязанности Комиссии:

- Комиссия постоянно выполняет отнесенные к ее компетенции функции.

- все работники Дошкольного учреждения обязаны оказывать Комиссии или отдельным ее членам содействие в реализации их функций.

- на заседания Комиссия по вопросам расследования причин брака обязательно приглашаются лица, имеющие отношения к технологическим процессам или связанные с их нарушением.

- неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, не является основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса, если Комиссией не будет принято иное решение.

- члены Комиссии обязаны осуществлять свои функции в специальной одежде (халате, головном уборе, обуви и т.п.).

11. Ответственность за работу по организации питания в Дошкольном учреждении.

11.1. Заведующий Дошкольным учреждением несет персональную ответственность за:

- организацию питания воспитанников в Дошкольном учреждении

- ненадлежащий контроль за организацией питания, нарушение режима питания.

11.2. Повара детского питания несут ответственность за качество приготовления пищи.

11.3. Воспитатель несет ответственность за обеспечение каждому воспитаннику положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, «уплотненный» полдник).

11.4. Все работники Дошкольного учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

11.5. Родители (законные представители) воспитанников:

-представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

-сообщают в Дошкольное учреждение о болезни ребенка или его временном отсутствии 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575917

Владелец Зезюлина Валентина Ивановна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023