

СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом
МКДОУ детского сада
«Родничок пгт Тужа
Протокол № 1
от « 13 » января 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
детским садом «Родничок
пгт Тужа Кировской области
_____/Т.Л.Дербенева/
Приказ № 8-од от 19.01.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Родничок»
пгт Тужа Кировской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду «Родничок» пгт Тужа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно--эпидемиологические требования к организации общественного питания населения".

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Родничок» пгт Тужа Кировской области, разработано с целью соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания. регламентирует порядок организации и учета питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. 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».

1.5. Поставка продуктов питания в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Родничок» пгт Тужа (далее - учреждение) осуществляется непосредственно от поставщиков путём заключения муниципальных контрактов.

1.6. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.

1.7. Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.

1.8. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Родничок» пгт Тужа.

2. Организация питания и питьевого режима воспитанников

2.1. Воспитанники получают четырехразовое питание в группах с длительностью пребывания 10 часов. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, ужин) определяется временем их пребывания в учреждении.

2.2. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5 % соответственно.

2.3. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с 10-дневным циклическим меню, разработанным с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников каждой возрастной группы от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет, и утвержденным заведующим.

2.4. На основании примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим учреждением.

2.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на

пищевых блоках.

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.

2.7. На основании утвержденного меню-требования завхоз выдает повару набор продуктов питания на следующий день с учетом количества детей, заявленных воспитателями.

2.8. Члены бракеражной комиссии присутствуют при закладке основных продуктов в котел и проверяют объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

2.9. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в следующем объеме: порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды - поштучно, целиком (в объеме одной порции), холодные закуски, первые блюда гарниры и напитки (третьи блюда) - не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо - в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2° + 6°С в специально отведенном месте в холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточных проб осуществляет ответственный за организацию питания.

2.10. Выдача готовой пищи производится только после проверки качества пищи, снятия пробы бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

2.11. Выдача готовой пищи на группы осуществляется строго в соответствии с графиком, утвержденным заведующим. Жидкие блюда выдаются по объему. Вторые блюда выдаются по весу. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

2.12. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объемами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям, также должна быть вымерена.

2.12. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.

2.13. Перед раздачей пищи воспитанникам помощники воспитателей обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде и в перчатках.

2.14. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 4 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончании приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).

2.15. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

2.16. 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 мере употребления детьми первого блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под него;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

2.17. Воспитанников в возрасте от 1,5 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и помощник воспитателя докармливают.

2.18. После каждого приема пищи помощник воспитателя обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

2.19. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой с соблюдением правил и нормативов, установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

- 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 3 часа;
- температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20 С.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды осуществляется в соответствии с утверждённым графиком и фиксируется помощниками воспитателей в произвольной форме.

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

2.21. В целях профилактики гиповитаминозов осуществляется С - витаминизация III блюд.

2.22. Ежедневно перед началом работы заведующим учреждением проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.23. Для обеспечения преемственности питания на информационных стендах в раздевалках групп вывешивают рекомендации по организации здорового питания, также родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню, с указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы и калорийности порции. Информирование родителей об организации питания в учреждении осуществляется, в том числе, через официальный сайт учреждения в сети Интернет.

3. Порядок учета продуктов питания.

3.1. Ежедневно ответственный за организацию питания осуществляет учет воспитанников, фактически присутствующих, поставленных или снятых с питания с занесением данных в «Журнал учета посещаемости».

3.2. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей (законных представителей) в устной или письменной форме.

3.3. При несвоевременном завозе продуктов, поставке недоброкачественных продуктов в меню-требование вносятся изменения, которые заверяются подписью заведующего.

3.4. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание, 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.

3.5. Учет продуктов питания ведется завхозом. По истечении 10 дней и в конце каждого месяца им производится подсчет калорийности блюд, формируется Ведомость выполнения норм продуктового набора.

3.6. Расчет стоимости питания воспитанников осуществляется централизованной бухгалтерией на основании «Табеля учета ежедневной посещаемости детей», который

ведется воспитателем группы. Количество дето-дней по табелям посещаемости воспитанников должно строго соответствовать меню-требованию.

3.7. С родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшимися без попечения родителей, а также имеющих детей с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета для льготных категорий;

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. 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.

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

4.2.3. Родительская плата начисляется *авансом за текущий месяц* и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в учреждении. Оплата производится в отделении банка, через онлайн банк, либо через почтовое отделение по указанным в квитанции реквизитам.

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

4.2.5. О непосещении воспитанником учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны проинформировать воспитателя заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника, не позднее 15.00 часов.

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

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Кировской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти; воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов от установленной платы за 1 день посещения;
- второго ребенка – 50 процентов от установленной платы за 1 день посещения;
- третьего и последующих детей – 70 процентов от установленной платы за 1 день посещения.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного установленной по форме;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня его регистрации.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего учреждением по согласованию с главой Тужинского муниципального района. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий учреждением:

- координирует работу по организации питания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм;
- издает приказы об организации питания, о назначении ответственного по организации питания в питания воспитанникам, о составе бракеражной комиссии;
- 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 контроль соблюдения всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- заключает муниципальные контракты на поставку продуктов питания и продовольственного сырья;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета детского сада;
- проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний;

6.2. Ответственный за питание назначается приказом заведующего учреждением и осуществляет следующие обязанности:

- ведет документацию по организации питания;
- осуществляет учет питающихся детей в специальном журнале, который должен быть в бумажном виде прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего учреждением;
- контролирует качество поступающей продукции, т.е. 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);
- осуществляет контроль за правильностью отбора и хранения суточных проб;
 - ведёт ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях;
 - своевременно информирует заведующего о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, другими сотрудниками учреждения норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
 - организует ежемесячный контроль выполнения санитарно-гигиенических требований к организации питания в учреждении.

6.3. Завхоз детского сада:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- организует доставку и хранение продуктов питания;
- следит за наличием документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность пищевых продуктов: осуществляет контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также следит за наличием сопроводительной документации (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- обеспечивает хранение документации, удостоверяющей качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) до окончания реализации продукции;
- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчатками

6.4. Работники пищеблока:

Повар:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- осуществляет изготовление продукции строго в соответствии с технологическими картами и меню, утвержденным заведующим;
- не допускает чистку овощей для приготовления блюд накануне;
- осуществляет отбор и правильное хранение суточных проб;
- организует и проводит совместно с рабочей кухни генеральные уборки;
- не допускает хранение пищевой продукции во время проведения мероприятий по дератизации, дезинфекции и дезинсекции в производственных помещениях;
- обеспечивает правильно питьевой режим с использованием кипяченой питьевой воды: кипятить воду не менее 5 минут; до раздачи детям кипяченую воду охлаждать до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась; смену воды в емкости для её раздачи проводить не реже, чем через 3 часа; время смены кипяченой воды записывать в специальном журнале;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

Рабочий кухни:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ежедневно в производственных помещениях проводит влажную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств;

- в конце рабочего дня производит мойку всей посуды, столовых приборов, подносов ручным способом с обработкой дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют ответственному за организацию питания заявку об организации питания воспитанников на следующий день: в заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в месяц представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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 родительского комитета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Помощники воспитателей:

- получают пищу на группу строго по графику, утвержденному заведующим;
- организуют питание воспитанников в группах;
- обеспечивают питьевой водой воспитанников в группах;
- информируют родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

6.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предъявляют воспитателю медицинский документ 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;
- своевременно вносят плату за присмотр и уход за детьми.

6.8. Комиссия по организации питания, бракеражу готовой продукции :

- осуществляет контроль технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- осуществляет контроль режима отбора и условий хранения суточных проб;
- осуществляет контроль санитарного состояния пищеблока, режима обработки посуды;
- осуществляет контроль соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока.

7. Документация

7.1. В учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- Настоящее Положение об организации питания;

- Программа производственного контроля соблюдения санитарных правил и проведения санитарно-противоэпидемиологических мероприятий;
- Положение о комиссии по организации питания, бракеражу готовой продукции;
- Договоры, муниципальные контракты на поставку продуктов питания;
- Основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет),
- Технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется каждые 7-10 дней, заполняется ежедневно;
- Журнал учета посещаемости детей;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).
- График выдача готовой продукции для организации питания в группах;
- График выдачи кипячёной воды для организации питьевого режима в группах

7.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- Об организации питания воспитанников;
- Об организации лечебного и диетического питания детей;
- Об утверждении графика выдачи готовой продукции для организации питания в группах;
- Об утверждении график выдачи кипячёной воды для организации питьевого режима в группах

7.3. Инструкции:

- О порядке действий персонала при возникновении пожара;
- По пожарной безопасности;
- По обработке рук антисептиком;
- Инструкция по проведению дезинфекционных мероприятий в период пандемии коронавируса
- По технике безопасности при работе с электромясорубкой
- По технике безопасности при работе с электроплитой
- По мытью посуды и др.

8. Контроль за организацией питания

8.1. Контроль разнообразия, качества и безопасности организации питания осуществляется заведующим учреждением и ответственным за организацию питания.

8.2. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется завхозом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок учреждения.

8.3 Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов

осуществляет бракеражная комиссия. Результаты проверки ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции.

8.4. В целях улучшения условий организации питания воспитанников, в учреждении может быть организован «Родительский контроль». Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом.

9. Ответственность

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

9.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

9.3. 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.