

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового
коллектива МБДОУ «Детский сад №84»
протокол №1 от 16.02.2021

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №84»
от 16.02.2021 № 65-осн

Локальный акт №20

ПОЛОЖЕНИЕ
Об организации питания детей в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №84»
общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 - ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом МБДОУ «Детский сад №84».

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №84» общеразвивающего вида (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.8. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для

организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

1.9. 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 дошкольного образовательного 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 нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

2. Порядок организации питания

2.1. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,5 до 7 лет, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в учреждении.

2.2. Воспитанники ДООУ с 12-часовым пребыванием (с 7.00 до 19.00) получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам по каждому приему пищи. Воспитанники образовательного учреждения с 4-часовым пребыванием (с 9.00 до 13.00) получают одноразовое питание (обед), с пребыванием до 5-ти часов (с 8.00 до 13.00) - 2-х разовое питание (завтрак и обед).

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков.

2.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном данным Положением, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями на 30 декабря 2020 года «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 дошкольном образовательном учреждении.

2.6. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками МБДОУ «Детский сад №84».

2.7. Для приготовления пищи Учреждение имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.
- штат работников для приготовления пищи (2 повара, подсобный рабочий); -штат работников для раздачи пищи (младшие воспитатели);
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.8. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными действующими санитарными правилами и нормами СанПиН.

2.9. Питание осуществляется на основании примерного 10 - дневного меню. Меню утверждается заведующим Учреждением. Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи. При отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличивается на 5 %. (п.8.1.2.1.СанПин 2.3./2.4.3590-20). При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника так и «уплотненного» полдника с включением блюд ужина и распределении калорийности суточного рациона 30%. (п.8.1.2.2.СанПин 2.3./2.4.3590-20). При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в образовательном учреждении с 12 часовым пребыванием, используется следующий норматив: завтрак 20 - 25%; обед - 35%; полдник - 15%, ужин - 25%. Для детей в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов) организуется 2-х кратный прием пищи - завтрак и обед).

2.10. Меню составлено для детей ясельного (от 1,5 до 3 лет) и дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с учетом длительности пребывания детей в Учреждении (фактического времени нахождения в Учреждении).

Количество приемов пищи определяются фактическим временем нахождения в организации.

2.11 . При наличии воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, в соответствии с предоставленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача, разрабатывается индивидуальное меню. Допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями, с условием предоставления места для питания, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения блюд и готовой продукции, микроволновой печью для разогрева, условиями для мытья рук.

2.12. Примерное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание

витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.13. В соответствии с примерным 10-дневным меню составляется ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд, калорийности и названии кулинарного блюда. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

2.14. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим Учреждением и размещается в доступном месте.

2.15. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

2.16. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

2.17. При составлении меню учитывается численность воспитанников Учреждения.

2.18. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С- витаминизация. Искусственная С- витаминизация осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 6 лет - 50,0 мг на порцию. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °С (для компота) и 35 °С (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.20. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями предъявляемыми СанПиН.

2.21 . Продукты, поступающие в Учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик.

2.22. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;

- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН)

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать и контролировать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: - во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом; - разливается третье блюдо; - подается первое блюдо; - дети рассаживаются за столы; - дети приступают к приему первого блюда; - по окончании убираются со столов тарелки из-под первого; - подается второе блюдо; - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

3.10. Не допускается хранение приготовленной пищи в групповых помещениях.

3.11. В приемных для родителей размещается ежедневное меню с указанием названия приема пищи, наименование блюда, массы порции.

3.12. Питьевой режим в Учреждении организуется с использованием питьевых установок (кулеров), или кипяченой воды Организация питьевого режима производится с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства и установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров). Обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также- отдельных промаркированных подносов для чистой посуды, контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения (при использовании одноразовой посуды при организации питьевого режима).

3.12.1 Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям

при наличии документов, подтверждающих ее происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям,

3.12.2. Кулеры размещены в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры подвергаются мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулеров применением дезинфекционного средства проводится не реже одного раза в три месяца.

3.12.3. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут,
- для раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

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 должно отмечаться в графике.

4. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.

4.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.

4.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в Учреждении частично или полностью.

4.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказа комитета по образованию г. Барнаула, действующего на данный период.

4.4. В случае непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

4.5. Внесение родительской платы в Учреждении, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

5.1. К началу учебного года заведующим издается приказ об организации питания

в Учреждении.

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

5.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

5.4. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- стоимость и наличие продуктов.

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

5.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

5.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.8. В случае снижения численности детей до 3-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

5.9. В случае снижения численности детей свыше 3-х, завтрак выдается в полном объеме т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графику закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда. В случае снижения численности детей свыше 3-х, производится возврат основных продуктов (мясо, мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

5.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходованием продуктов питания и упорядочения их учета производится

округление в крайней правой колонке «расходы продуктов питания (количество) за день, кг» до двух знаков после запятой.

5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения (централизованной бухгалтерией) на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

5.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

5.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается приказом комитета по образованию города Барнаула.

5.14. 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.

5.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты ответственным за организацию питания производится корректировка объема продуктов для закладки на ужин в соответствии количеством воспитанников в Учреждении до 35% от отмеченного количества детей.

5.16. Средства, полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

6. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.

6.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню требование;

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

6.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 - 08.30 уточняют количество присутствующих детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии при наличии подтверждающего документа.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

6.4. Ответственный за питание Учреждения:

6.4.1. Осуществляет контроль:

- за качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;

- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

6.4.2. Составляет меню-раскладку;

6.4.3. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.4.4. Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

6.5. Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику.
- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

7. Документация

7.1. Документация по организации питания включает:

- Положение об организации питания воспитанников ДООУ;
- Положение об административном контроле качества питания в ДООУ;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 7 лет),
- технологические карты кулинарных изделий (блюд),
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 7 лет);
- 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 поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

7.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие Положения об организации питания в ДОУ;
- О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- О контроле за организацией питания;
- О графике выдачи пищи;

7.3. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов.

7.4. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

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