

на Общем собрании трудового коллектива
МДОУ д/с «Звездочка» г. Балашова
протокол № 3 от 15.01.2021.

с Советом родителей
МДОУ д/с «Звездочка» г. Балашова
протокол № 2 от 15.01.2021.

заведующий МДОУ
д/с «Звездочка» г. Балашова
приказ № 05 от 15.01.2009

Тел. 11-00-00-00

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА «ЗВЕЗДОЧКА»
Г. БАЛАШОВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Звездочка» г.Балашова 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 пищевых 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 1,6- до 3 лет и от 3 до 6 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%, ужин –25%.

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 заведующего МДОУ, 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.

2.4.8. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом – диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача). Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

2.4.9. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденных залах или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновой печью для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

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 наблюдательного и родительского совета;

–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.

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 9:00.

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 МАДОУ издает приказ «Об организации питания в ДОУ», «Об утверждении основного (организованного) меню», 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 ведут педагоги.

4.3. На следующий день, в 9.00 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, сгущенное 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 ведомости контроля за рационом питания. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце недели (10 дней) 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 ДОО

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- Издаёт приказы «Об организации питания в ДОО», «Об утверждении основного (организованного) меню», назначает ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

- 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. Заведующий хозяйством:

- 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 медико-педагогического контроля, плана мероприятий по организации питания в МДОУ.

7.2.1. Члены комиссии, осуществляющие контроль за организацией питания, назначаются приказом. В комиссию включаются представители родительской общественности.

7.2.3. 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.

7.2.4. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом мероприятий по организации питания в МДОУ.

7.2.5. 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.

7.2.6. 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 неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих 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
МДОУ д/с «Звездочка» г.Балашова

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 МДОУ
д/с «Звездочка» г.Балашова

_____/_____

Приложение № 2
к Положению об организации питания воспитанников
МДОУ д/с «Звездочка» г.Балашова

АКТ № _____
на возврат не востребовавшихся продуктов

Бракеражной комиссией в составе:

Ф.И.О, должность

В СВЯЗИ С ОТСУТСТВИЕМ _____ (количество) воспитанников
произведен возврат не востребовавшихся продуктов питания, выданных
меню-требованию « _____ » _____ 20 ____ года, в следующем
ассортименте:

Наименование продуктов	Масса (кг)	Стоимость (руб)

Члены бракеражной комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Заведующий МДОУ
д/с «Звездочка» г.Балашова

_____/_____

Приложение № 3
к Положению об организации питания воспитанников
МДОУ д/с «Звездочка» г.Балашова

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 МАДОУ
д/с «Звездочка» г.Балашова

_____/_____

Приложение № 4
к Положению об организации питания воспитанников
МДОУ д/с «Звездочка» г.Балашова

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 продуктов	Масса (кг)	Стоимость (руб)

Члены бракеражной комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____

Заведующий МАДОУ
д/с «Звездочка» г.Балашова

_____/_____

Приложение № 5
к Положению об организации питания воспитанников
МДОУ д/с «Звездочка» г.Балашова

АКТ № _____
о проверке качества питания

Комиссией в составе:

Проведена проверка качества питания детей в МДОУ д/с «Звездочка» г.Балашова. 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;	
- соблюдение требований к хранению овощей;	
- состояние овощей;	
- наличие инструктивного материала;	
- грызунонепроницаемость;	
- качество поступающих продуктов (визуальный осмотр).	
3. <u>Анализ ведения документации</u>	
1. Оформление меню-требования;	
2. Оформление меню для родителей;	
3. Ведение журнала бракеража готовой продукции;	
4. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;	

5. Журнал здоровья;	
6. Журнал учета температурного режима в холодном оборудовании;	
7. Соответствие фактического рациона основного (организованного) меню;	
8. Наличие меню, размещенного на информационных стендах для родителей и соответствие его фактическому;	
<u>4. Организация питания в группе</u>	
1. Соответствие количества детей в группе, согласно табелю посещаемости;	
2. Соблюдение питьевого режима;	
3. Состояние посуды;	
4. Соблюдение сервировки;	
5. Соблюдение требований к доставке готовой продукции в группе;	
6. Наличие спецодежды персонала;	
7. Доведение норм питания (взвешивание блюд);	
8. Оценка внешнего вида, температуры подачи блюд;	
9. Целевое использование готового блюда (отходы).	
<u>5. Изучение мнения родителей (законных представителей), обучающихся о качестве питания в ДОО</u>	

ВЫВОД:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/