

Документ подписан электронной подписью
Кудлаева Юлия Валерьевна
Исполняющий обязанности заведующего
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 4 Г. БАЛТИЙСКА
Серийный номер:
00FEC00899C324AE90E1348967062A9602
Срок действия с 16.05.2022 до 09.08.2023

ПРИНЯТО
Протокол Общего
собрания работников
МБДОУ д/с № 4
от «26» мая 2021г. № 2



УТВЕРЖДЕНО
И.о.заведующего МБДОУ д/с № 4
Ю.В. Кудлаева
Приказом от 31.05.21 № 200

Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г. Балтийска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г. Балтийска (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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 г. Балтийска (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. Требования к организации питания воспитанников

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, в установленном порядке, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным органом Управления образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Детский сад обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.1. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания МБДОУ д/с № 4 в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания договора (контракта). Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов детского сада.

2.3.4. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении. На упаковку (тару) должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.3.5. Прием пищевой продукции на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция на пищеблок не принимается.

2.3.6. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом (кладовщиком). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО.

2.3.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

2.3.8. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодном месте/холодильнике при температуре +2 до +6 *С.

2.3.9. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля фиксируются в журнале бракера готовой пищевой продукции.

2.4. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовлению пищи

2.4.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, кладовщика детского сада, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

2.4.2. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки должны сохраняться до окончания реализации продукции.

2.4.3. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры должны содержаться в чистоте, хорошо проветриваться.

2.4.4. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- ✓ Раздача на следующий день готовых блюд;
- ✓ Замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- ✓ Привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

3. Порядок предоставления приемов пищи

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется трех - разовое горячее питание: завтрак, обед и полдник.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим детским садом. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 9:00.

3.1.3. Примерное 10-дневное меню разрабатывается при взаимодействии с работниками пищеблока. Заведующий утверждает меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим Учреждения.

Ежедневно меню с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции вывешивается на информационном стенде в холле детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. В детском саду предусматривается централизованное обеспечение воспитанников бутилированной питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное перспективное десятидневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал регистрации и контроля ультрафиолетовых бактерицидных установок;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция по отбору суточных проб.

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, взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);
- средств местного бюджета в части компенсации расходов на питание льготных категорий воспитанников.

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается Постановлением главы Администрации муниципального образования «Балтийский муниципальный район» № 241 от 08.06.2016 года.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

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

4.2.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в Учреждении.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.4. О причине отсутствия ребенка в детском саду родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего 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 в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях общего собрания работников детского сада.

5.2. Ответственные за питание:

- выполнение суточных норм продуктов питания, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- материально-техническое состояние помещения пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправность;

5.3. Заместитель заведующего по АХР:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

5.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

- ведут ежедневный табель учета посещения воспитанников;

- 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 общего собрания работников детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников:

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

- сообщают воспитателю 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;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации горячего питания воспитанников;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.

6.2. Проверка качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, состав которой утверждается приказом заведующего Учреждения.

6.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник и (или) кладовщик в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

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

7.2. 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.