

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №

13-04

От

10.01.2022 г.

Решение педагогического совета

№

1 от 27.01.22



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся в муниципальном казенном образовательном учреждении – детский сад № 22 г.Сегежи

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение по организации питания обучающихся 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», утвержденным постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; Уставом в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 22 г. Сегежи (далее – Учреждение).

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 Учреждении

1.3. Настоящее Положение определяет основную цель и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении и документацию.

2. Цель организации питания.

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении 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.

3. Требования к организации питания.

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и режимом работы Учреждения - 10.5 часов, по нормам, утвержденным санитарными правилами.

3.2. Оборудование, посуда, инвентарь, тара и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3.3 Организация питания осуществляется штатными сотрудниками Учреждения, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический осмотры в установленном порядке, имеющие личную медицинскую книжку установленного образца.

4. Порядок поставки продуктов.

4.1. 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».

4.2. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад, который передается в соответствии с заявкой Учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

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

4.5. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.6. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения, который хранится в течение года.

4.7. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и

безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6. Нормы питания.

6.1. В соответствии с режимом работы обучающиеся получают четырех - разовое питание, с учетом норм в пищевых веществах. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.2. Питание в Учреждении осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста. Учитываются две возрастные категории детей: с одного года до трех лет и с трех до семи лет.

6.3. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждением, которое является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения. Изменения в меню-раскладке недопустимы.

6.4. На каждое блюдо основного меню имеется технологическая карта, оформленная в установленном порядке.

6.5. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

6.6. Для обеспечения преемственности, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд и массой порции для каждой возрастной группы.

7. Организация питания в учреждении.

7.1. Контроль организации питания, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий, медицинская сестра, диетическая сестра.

7.2. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.3. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.4. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

7.5. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее

48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом

7.6. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается: использование запрещенных пищевых продуктов.

8. Порядок учета питания.

8.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают педагоги.

8.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.6. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.7. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.10. 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.

9. Финансирование расходов на питание.

- 9.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется: за счёт средств родителей (законных представителей), взимаемых в сумме, определенной администрацией Сегежского муниципального района; бюджетных ассигнований муниципального бюджета.
- 9.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости.
- 9.3. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с нормативными актами.
- 9.4. Предусмотрена компенсация родительской платы размер которой зависит от количества детей в семье и составляет: на первого ребенка 20 процентов; на второго ребенка 50 процентов; на третьего и последующих детей 70 процентов.
- 9.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

10. Разграничение компетенции и ответственность организацию питания.

- 10.1. Заведующий Учреждением создаёт условия и несёт персональную ответственность за организацию качественного питания обучающихся в соответствии с санитарными правилами и нормами, нормативными актами всех уровней, Уставом Учреждения и настоящим Положением; обеспечивает принятия локальных актов; назначает ответственных и закрепляет их обязанности.
- 10.2. Распределение обязанностей и ответственности по организации питания между заведующим, его заместителями, работниками пищеблока, кладовщиком, медицинской сестрой, диетической сестрой, воспитателями и младшими в Учреждении отражаются в должностных инструкциях, а так же отражены в программе производственного контроля Учреждения.
- 10.3. В компетенцию заместителя заведующего по АХР входит: контроль состояния производственной базы пищеблока; замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями; капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока; контроль за соблюдением требований санитарно-эпидемиологических правил и норм; обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.
- 10.4. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.
- 10.5. Медсестра ежедневно производит осмотры персонала кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин,

катаральных явлений верхних дыхательных путей; следит за санитарным состоянием пищеблока.

10.6. Кладовщик заключает договора на поставку продуктов питания поставщиком. Осуществляет контроль качества поступающих продуктов (ежедневно): 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).

10.7. Заместитель заведующего по УВР планирует мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни у обучающихся, контролирует сервировку столов и эстетику подачи блюд и кулинарных изделий.

10.8. Работа по организации питания в группе 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. Ведут табель ежедневной посещаемости; на педагогических Советах выносят на обсуждение предложения по корректировке питания.

10.9. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

10.10. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан: промыть столы горячей водой с мылом; тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

10.11.. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, кормят или докармливают.

10.12. Родители, (законные представители) обучающихся сообщают о болезни ребенка или о временном отсутствии (для снятия его с питания на время фактического отсутствия); предупреждают воспитателя или медицинского работника об имеющихся аллергических реакциях на продукты питания.

11. Контроль организации питания.

11.1 Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля.

12. Документация.

12.1 .В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания обучающихся;

- -договоры на поставку продуктов питания;
- примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- журнал учета калорийности;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал температурного режима холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- журнал работы бактерицидной лампы;
- журнал генеральных уборок;
- журнал смены кипятка (для организации питьевого режима).

13. Заключительные положения.

13.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждения.

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

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