

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом

МБДОУ «УНДС №36 «Березка»

(протокол от 19 января 2021 г. № 2)

**УТВЕРЖДАЮ**

МБДОУ «УНДС №36 «Березка»

Н.А. Ткаченко

20 января 2021 г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

В МБДОУ «УНДС №36 «БЕРЕЗКА»

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усть-Нерский детский сад общеразвивающего вида №36 «Березка» (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, Порядком установления и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (Решение Улусного (районного) Совета депутатов №18, от 15.04.2020), Уставом МБДОУ «УНДС общеразвивающего вида №36 «Березка» (далее – ДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, 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 ДОУ.

## **2. Организационные принципы**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. ДОУ 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 периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.



2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса.

## **2.2. Режим организации питания**

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

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

2.2.3. 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. 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 продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков 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».

2.3.3. Для организации питания работники ДОУ ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- 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;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. 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 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 управляющего и родительского совета;
- ✓ проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания дошкольников.

## **3. Порядок предоставления питания**

### **3.1. Предоставление горячего питания**

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.

Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Основное меню разрабатывает медицинский работник при взаимодействии с работниками пищеблока для детей в возрасте до 1 года, от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, заведующая утверждает меню.



В основном меню учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- данные о химическом составе блюд;

- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Ежедневно медицинским работником ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

3.1.3. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.1.4. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд -50-60°.

3.1.5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация третьего блюда.

3.1.6. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания и составляется дополнительное меню.

Ежедневно меню вывешивается в групповых ячейках. В меню указываются наименование приёма пищи, названия блюд, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

#### **4. Организация питания детей в группах**

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующей Учреждения.

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

4.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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



4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

4.7. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

#### **4.2. Предоставление питьевой воды**

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

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

4.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **5. Порядок учета продуктов питания**

5.1. Ежедневно медицинский работник составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

5.2. На следующий день в 08.40 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах медицинскому работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется соответствующим актом.

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания. 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:

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;

продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно,



то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

5.7. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии

своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

## **6. Финансовое обеспечение**

### **6.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

6.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств районного бюджета
- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

6.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается Распоряжением Главы МО «Оймяконский улус (район)» и решением улусного Совета депутатов МО «Оймяконский улус (район)».

6.1.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников и оплачивается родителями (законными представителями) воспитанников в отделении банка по указанным реквизитам.

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

6.1.5. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

6.1.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания и производится перерасчет стоимости питания.

## **7. Меры социальной поддержки**

7.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется малообеспеченным семьям, среднедушевой доход которых не превышает величину прожиточного минимума в Республике Саха (Якутия).

7.2. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет: не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательном учреждении, не менее



пятидесяти процентов размера такой платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размеров такой платы - на третьего ребенка и последующих детей.

## **8. Обязанности участников процесса организации питания**

### **8.1. Заведующий детским садом:**

- ✓ ежегодно издает приказ о предоставлении горячего 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 управляющего совета детского сада.

### **8.2. Старшая медсестра:**

- ✓ контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- ✓ формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- ✓ предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- ✓ обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- ✓ формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- ✓ координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- ✓ осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- ✓ вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **8.3. Завхоз:**

- ✓ обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- ✓ снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- ✓ обеспечивает своевременную доставку продуктов питания для пищеблока;



- ✓ осуществляет контроль при получении продовольственного сырья и пищевых продуктов, соответствие их требованиям нормативной и технической документации, с сопроводительными документами, подтверждающими их качество и безопасность.

#### **8.4. Повар и работники пищеблока:**

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

#### **8.5. Воспитатели:**

- ✓ ежедневно представляют медицинскому работнику заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- ✓ ежедневно до завтрака уточняют представленную накануне заявку;
- ✓ ведут ежедневный табель учета посещаемости;
- ✓ осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего 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 управляющего совета детского сада предложения по улучшению горячего питания.

#### **8.6. 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 медицинского работника, 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 в детском саду;
- ✓ знакомятся с примерным и ежедневным меню.

### **9. Контроль за организацией питания**

9.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.



9.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

## **10. Ответственность**

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

10.2. 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.

10.3. Лица, 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.

## **11. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

11.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.

11.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

11.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.