

Принято
Педагогическим советом
Протокол №3 от 15.01.2021

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
детский сад № 2 «Росинка»

Г.В.Галкина
Приказ №5/4 от 08.02.2021

Учтено мнение Совета родителей
Протокол №2 от 13.01.2021

Положение об организации питания воспитанников МБДОУ детский сад № 2 «РОСИНКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32, Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад № 2 «Росинка» (далее Организация).

1.3. Основными задачами организации питания детей в Организации являются создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Организацию.

1.5. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации общественного питания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

1.6. Контроль за организацией питания воспитанников, работой пищеблока и качеством приготовления пищи осуществляется органами местного самоуправления Организации и администрацией в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.7. Руководитель дошкольного образовательного учреждения является ответственным лицом за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении

2.1. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками дошкольного образовательного учреждения в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Руководитель дошкольного образовательного учреждения:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- издает приказ об организации питания в дошкольном образовательном учреждении, об организации питьевого режима;
- заключает договоры с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания воспитанников, график смены кипяченой воды;
- утверждает примерное циклическое меню и ежедневное меню;
- утверждает состав бракеражной комиссии;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит анализ деятельности дошкольного образовательного учреждения по организации питания воспитанников;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания воспитанников по запросу управления образования;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель дошкольного образовательного учреждения осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований СанПиН;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания воспитанников;
- за соблюдением меню;

- за организацией питания воспитанников в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания воспитанников и расходования средств.

2.5. Питание в дошкольном образовательном учреждении организуется в соответствии с примерным циклическим меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Примерное циклическое меню утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

2.6. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организуется питание в соответствии с представленными родителями назначениями лечащего врача.

2.7. Допускается употребление детьми, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей.

2.8. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню. В исключительных случаях допускается замена одного вида продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевой продукции.

2.9. На основании утвержденного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста, в том числе для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, которое утверждается руководителем дошкольного образовательного учреждения.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка. В приемных всех возрастных групп вывешивается меню на день с указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы порции, калорийности порции, рекомендаций по организации здорового питания.

2.11. Закупка продуктов питания дошкольными образовательными учреждениями осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013.

2.12. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Организации осуществляется при наличии сопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность.

2.13. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.14. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.15. Продукция в дошкольное образовательное учреждение поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие

этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.16. 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.

2.17. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.18. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов. Повторный разогрев не допускается.

2.19. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

2.20. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет ответственный работник, назначенный приказом заведующего.

2.21. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией организации, состав которой утверждается приказом заведующего.

Результаты контроля регистрируются в "Журнале бракеража готовой пищевой продукции", ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.22. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, дошкольные образовательные учреждения ежемесячно (последний день месяца) представляют в отдел бюджетного учета МБУ «ЦРО» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняет назначенное руководителем дошкольного образовательного учреждения ответственное лицо.

2.23. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в "Гигиенический журнал (сотрудники)".

2.24. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в дошкольном образовательном учреждении может создаваться комиссия, в состав которой входят представитель администрации дошкольного образовательного

учреждения, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности. Результаты проверок оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на педагогическом совете, общем собрании работников организации.

2.25. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал дошкольного образовательного учреждения должен проводить консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.26. Сотрудники пищеблока дошкольного образовательного учреждения должны соблюдать правила личной гигиены, своевременно проходить профилактические и медицинские осмотры и профессиональную гигиеническую подготовку.

3. Финансирование питания воспитанников

3.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) и средств районного бюджета.

3.2. Расчет финансовых расходов на питание детей в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

3.3. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в дошкольных образовательных учреждениях.