

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 «Золотая рыбка»
(МАДОУ «ДС № 10 «Золотая рыбка»)

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»
(протокол № 1, от 30 сентября 2024)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»
Н.В. Качур
Приказ от «30» сентября 2024 № 57-АХД



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, 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. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Предоставление

питания воспитанникам организуют назначенные директором Учреждения ответственные работники из числа работников детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, 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.

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

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 Учреждении 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 продуктов и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- основное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция 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;
- график дежурств;
- рабочий лист ХАССП;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал кварцевания;
- журнал входного контроля пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

- журнал регистрации генеральных уборок пищеблока.

2.3.4. При приготовлении пищи должна соблюдаться последовательность технологического процесса, исключающего встречные потоки сырой и готовой пищи. Инвентарь, материалы, посуда, тара используемые для этого должны быть промаркированы, и иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам и нормам.

2.3.5. В моечных столовой и кухонной посуды, возле всех ванн, которые используют для обработки инвентаря, вывешиваются инструкции по правилам мытья посуды и обработки инвентаря с указанием концентраций используемых моющих и дезинфицирующих средств и способов приготовления рабочих растворов.

2.3.6. Получение готовой продукции с пищеблока осуществляется младшими воспитателями при наличии спецодежды. Выдача пищи производится в соответствии с графиком, в промаркированную посуду. Объём получаемой пищи должен соответствовать количеству присутствующих детей.

2.3.7. В группах пища раздаётся младшими воспитателями порционно мерной посудой в соответствии с возрастом воспитанников.

2.3.8. Отходы собираются в специальные емкости и подлежат утилизации.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения 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 Учреждении с учетом широкого использования потенциала родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

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. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:00.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;

- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

3.1.5. Меню приготавливаемых блюд разрабатывает заведующий производством, директор утверждает приказом. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Учреждения. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке и на стенде 1этажа. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.1.6. На основании Меню приготавливаемых блюд составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Объем блюд определяется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.7. При отсутствии каких-либо продуктов разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов, предусмотренной СанПиН 2.3/2.4.3590-20, в целях обеспечения полноценного, сбалансированного питания.

3.1.8. В целях профилактики гиповитаминозов проводится искусственная витаминизация холодных напитков (компот и др.) аскорбиновой кислотой в соответствии с нормами, предусмотренными подп. 8.1.6 п. 8.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Возможно использование предусмотренных в СанПиН 2.3/2.4.3590-20 поливитаминных напитков. Аскорбиновая кислота вводится в компот после его охлаждения до температуры не выше 15°С (перед реализацией). Витаминизированные блюда не подогреваются.

3.1.9. Заведующий производством 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребёнка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде. Подсчёт основных пищевых ингредиентов по итогам накопительной ведомости проводится 1 раз в месяц (подсчитывается калорийность, количество белков, жиров и углеводов).

3.1.10. Для обеспечения преемственности питания Учреждение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

3.1.11. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и соответствующей записи в бракеражном журнале готовых блюд. Вес порционных блюд должен соответствовать выходу блюд, указанному в меню-раскладке. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.1.12. В Учреждении ежедневно оставляется суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, 1 блюдо и гарниры не менее 100 грамм с целью микробиологического исследования при неблагоприятной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в стерильную стеклянную посуду с крышкой (гарниры и салаты в отдельную посуду), с указанием даты и фамилии повара приготовившего данное блюдо и сохраняются в течение 48 часов в специально отведенном месте в холодильнике продуктов при температуре +2-+6°С.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой или расфасованной в бутылки 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. 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 (далее родительская плата);
 - бюджетных ассигнований муниципального бюджета;
 - внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Директор Учреждения издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- зачисленных воспитанников;
- отчисленных воспитанников;

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

4.2.5. Родительская плата начисляется за предыдущий месяц за фактическое посещение, согласно табелю учета посещаемости и оплачивается по квитанции, размещенной на сайте Госуслуги.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в соответствии с Договором на оказание образовательных услуг.

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

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.3. Организация питания

за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников льготных категорий за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в случаях, установленных органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства Учреждение направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы 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.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом директора Учреждения. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор Учреждения издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор Учреждения:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- 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 совета родителей, педагогическом совете детского сада.

6.2. Ответственный за питание, заведующий производством, специалист по технологии продукции и организации питания осуществляет обязанности, в том числе установленные приказом директора Учреждения.

6.3. Заместитель директора (по направлению):

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок необходимым количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

6.4.1. Выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

6.4.2. Вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4.3. Работники пищеблока проходят предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

6.4.4. Каждый работник пищеблока должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, отметки о прохождении гигиенической подготовки.

6.4.5. Работники пищеблока обязаны соблюдать следующие правила личной гигиены:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головные уборы, личные вещи в специально отведенном для этих целей месте;
- перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать чистую спец. одежду, подбирать волосы под колпак или косынку;
- работать в чистой спец. одежде, менять ее по мере загрязнения;
- при посещении туалета снимать спец. одежду в специально отведенном месте, надевать халат, предназначенный для посещения туалета, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом;
- при появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщать администрации учреждения и обращаться в медицинское учреждение для лечения;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника;
- при приготовлении блюд снимать ювелирные украшения, часы и другие предметы, коротко стричь ногти и не покрывать их лаком, не застегивать спецодежду булавками;
- не курить и не принимать пищу на рабочем месте.

6.4.6. Ежедневно перед началом работы заведующий производством проводит осмотр открытых поверхностей тела работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, нагноившимися порезами, ожогами, ссадинами, а также с ОРВИ к работе не допускаются.

6.4.7. Работникам пищеблока запрещается приносить, хранить и употреблять в пищеблоке личные продукты питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок Учреждения 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 полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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 управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю Учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания (предоставление выписки из протокола ВК «Мегионская городская больница» Детская поликлиника) 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. Особенности приема пищи работниками Учреждения

7.1. Исходя из характера работы, работникам Учреждения предоставляется возможность приёма пищи в рабочее время, либо во время перерыва для отдыха и питания в соответствии

с режимом рабочего времени.

7.2. Прием пищи воспитателями и младшими воспитателями производится соответственно вовремя и непосредственно после приёма пищи детьми в группах, в специально отведенных для этого местах.

7.3. По заявлению работника возможно получение работником питания из общего с детьми котла в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим положением.

7.4. Нормы меню для сотрудников устанавливаются в соответствии с нормами меню для детей. При этом количество блюд определяется общим собранием трудового коллектива.

7.5. Оплата работником за питание производится путем удержания денежных средств из заработной платы по заявлению, путем зачисления на лицевые счета Учреждения исходя из количества рабочих дней в соответствии с табелем учёта рабочего времени.

Заведующий производством ежемесячно предоставляет главному бухгалтеру Учреждения ведомость о питании работников, в том числе о сумме, подлежащей удержанию, с личной подписью работника.

7.6. Работникам учреждения запрещается принимать пищу вне отведенного для этих целей мест, а также давать личную пищу воспитанникам.

8. Контроль за организацией питания

8.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором Учреждения.

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

9. Ответственность

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

9.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

9.3. Работники Учреждения, 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.