

Принято
Внеплановым педагогическим советом
протокол № 5 от 22 июля 2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 34
г. Ейска МО Ейский район
приказ от 22.07.2022 г. № 119-ОД
_____ О.К.Савина

Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ ДСКВ № 34 г. Ейска МО Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 34 города Ейска муниципального образования Ейский район (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 детского сада комбинированного вида № 34 города Ейска муниципального образования Ейский район (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. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работникам детского сада, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры,

профессиональную гигиеническую подготовку, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации МО Ейский район, 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 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. Питание в детском саду осуществляется в соответствии с основным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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.

Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется 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».

Для организации питания работники детского сада используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное 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.

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 (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;
- проводит мониторинг организации питания

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 приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

3.1.3 Время приема пищи воспитанниками:

- завтрак - 8.30 - 9.00
- второй завтрак - 10.30 - 11.00
- обед - 12.00 - 13.00
- полдник - 15.30 - 16.00

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченной и бутилированной 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.

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. Заведующий детским садом 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:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников.

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

4.2.5. Родительская плата начисляется по факту посещения за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа следующего месяца.

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 областного муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального образования Ейский район осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

4.4. Порядок учета питания

4.4.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ об организации

питания в ДООУ, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.4.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей который заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.30 до 8.45 утра.

4.4.3. Журнал учета посещаемости детей должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДООУ.

4.4.4. Ежедневно медицинская сестра по диетическому питанию на основании Журнала посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

4.4.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи на пищеблоке основным документом является основное меню-требование (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование).

4.4.6. Меню-требование заполняется в электронном виде в программе 1С:Предприятие, распечатывается в 2-х экз. и передается - 1 экз. на пищеблок ДООУ второй в бухгалтерию. Исправления, затирания, закрашивания, корректура не допускаются.

4.4.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

Меню – требование заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.4.8. На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0504102 по ОКУД «накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов») далее накладная, которая остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

В случае уменьшения количества воспитанников до 1-го человека, если закладка продуктов произошла, составляется Акт об утилизации излишне приготовленных порций готовой продукции и возврате продуктов питания, не подвергающихся термической и иной обработке, в соответствии системой 1С. (Приложение № 1).

В случае увеличения контингента воспитанников до 1-го человека составляется Акт уменьшения выхода порции готовой продукции (Приложение № 2). Ответственным за организацию питания выписывается дополнительное меню-требование на выдачу продуктов питания со склада (начиная со второго завтрака), которое имеет следующий порядковый номер и дату настоящего (текущего) дня.

Акты фиксируются в журнале регистрации Актов по организации питания воспитанников.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается

накладная (форма 0504102), которая остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

4.4.9. Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад.

4.4.10. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макаронны, фрукты, овощи.

4.4.11. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

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

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

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;

второго ребенка – 50 процентов;

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);

- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;

- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;

- копию документов удостоверяющих личность родителя (законного представителя);

- СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка.

5.3. Основанием для получения льготного права является предоставление документов:

- заявление родителей (законных представителей);

- документ, подтверждающих право на льготу;

- копию документов, удостоверяющих личность;

- СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течении трех дней со дня регистрации заявления.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. 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 заведующий детским

садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- 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 по питанию детского сада.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заведующий хозяйством:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- представляют ответственному за питание 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 посещаемости;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в календарном планировании 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 Совета по питанию 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 детского сада 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 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. Контроль за организацией питания

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

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

8. Ответственность

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

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

8.3. 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.

Акт
об утилизации и возврате продуктов питания
№ _____ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель:

члены комиссии:

В связи с уменьшением численности детей в яслях на _____ человека и в саду на _____ человека и закладкой продуктов для приготовления пищи, не востребованные готовые порции списать и утилизировать:

| | Наименование блюда | Количество порций | выход порций (грамм) | Всего утилизировано порций (грамм) |
|--------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------------------------------|
| Сад 10,5 часов | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Ясли 10,5 часов | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Вернуть на склад продукты питания не подвергшиеся термообработке согласно 1С(возврат по меню).

Председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

Акт
об уменьшении выхода порций

№ _____

от « ____ » _____ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:
председатель:
члены комиссии:

В связи с увеличением численности детей на _____ человек уменьшить выход порций:

| Категория питающихся | Режим ДОУ | Наименование блюда | План | | Факт | |
|----------------------|------------|--------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|
| | | | к-во детей | выход порций (грамм) | к-во детей | выход порций (грамм) |
| ясли: | 10,5 часов | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| сад: | 10,5 часов | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /