

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ д/с № 28
Протокол № 2
От « 10 » декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 10.12.2020 № 119/1
Заведующий МБДОУ д/с № 28
О.В. Козорезова



ПРИНЯТО

С учетом мнения
Совета родителей МБДОУ д/с № 28
Протокол № 2
От « 09 » декабря 2020г.

**Положение
об организации питания воспитанников**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28, Положением о порядке организации питания воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, утвержденном приказом Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 24.04.2020 г. № 54.

Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания воспитанников, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 28 «Жарки» (далее – МБДОУ д/с № 28) и порядок организации питания воспитанников в условиях МБДОУ д/с № 28.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 28, определяет порядок взаимодействия между

МБДОУ д/с № 28, централизованной бухгалтерией Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» (далее – бухгалтерия МКУ ЦОДОУ) и отделом закупок продуктов питания Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» (далее – отдел закупок МКУ ЦОДОУ).

1.3. Информация о порядке организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 28 размещена на информационном стенде.

1.4. МБДОУ д/с № 28 обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанников по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в МБДОУ д/с № 28.

1.5. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 28 являются:

1.5.1. создание условий, направленных на обеспечение воспитанников сбалансированным питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям детей;

1.5.2. гарантирование качества и безопасности питания воспитанников и пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

1.5.3. формирование навыков пищевого поведения у воспитанников.

1.6. Финансовое обеспечение МБДОУ д/с № 28 на организацию питания воспитанников осуществляется за счет:

1.6.1. субсидий, выделяемых на выполнение муниципального задания;

1.6.2. субсидий (на иные цели), не связанные с выполнением муниципального задания;

1.6.3. доходов от оказания услуг, выполнения работ, на плату сверх установленного муниципального задания.

1.7. Сумма средств на продукты питания рассчитывается исходя из нормы суточной потребности в основных пищевых веществах (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), действующих цен на продукты питания и режима работы группы, которую посещает воспитанник.

1.8. Главным распорядителем средств бюджета, выделяемых МБДОУ д/с № 28, в том числе на организацию питания воспитанников, является Управление образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Управление образования). Доведение средств бюджета до МБДОУ д/с № 28 осуществляется путем их перечисления Управлением образования на лицевой счет МБДОУ.

II. Порядок организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 28

2.1. Организация питания воспитанников МБДОУ д/с № 28 осуществляется во взаимодействии со специалистами МКУ ЦОДОУ на основании договора безвозмездного оказания услуг, заключенного между МБДОУ (в лице заведующего) и МКУ ЦОДОУ (в лице директора).

2.2. Ежедневно до 8 часов 45 минут ответственный сотрудник МБДОУ д/с № 28 передают в бухгалтерию МКУ ЦОДОУ сведения о плановом количестве детей на 2 рабочих дня вперед.

2.3. В случае изменения фактического количества детей по сравнению с данными, указанными в меню-требовании, на 3 и более человек, ведущий технолог (по питанию) МКУ ЦОДОУ составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. В случае увеличения количества детей выписывается дополнительное меню.

2.4. При уменьшении количества воспитанников бракеражной комиссией МБДОУ д/с № 28 составляется акт учета невостребованных продуктов питания, которые учитываются при последующей поставке в МБДОУ д/с № 28, и акт невостребованных продуктов, у которых срок реализации не позволяет дальнейшее хранение.

2.5. Заведующий МБДОУ д/с № 28 создает условия для организации питания воспитанников в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.6. Компетенцией заведующего МБДОУ д/с № 28 по организации питания воспитанников, в том числе организации работы пищеблока МБДОУ д/с № 28, является:

2.6.1. заключение договоров, муниципальных контрактов на поставку продуктов питания с поставщиками;

2.6.2. осуществление контроля расчетов за продукты питания, в пределах средств, предусмотренных в планах финансово-хозяйственной деятельности;

2.6.3. утверждение примерного 20-дневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников, для групп с 12-ти часовым режимом работы организуется четырехразовое питание;

2.6.4. формирование заявки в отдел закупок МКУ ЦОДОУ на замену продуктов питания для воспитанников, нуждающихся в индивидуальном подходе при организации питания (на основании медицинского заключения);

2.6.5. организация текущего контроля;

2.6.6. осуществление контроля за техническим состоянием пищеблока;

2.6.7. обеспечение работников пищеблока достаточным количеством оборотной тары для доставки продуктов в МБДОУ д/с № 28, столовой и кухонной посуды, разделочным оборудованием, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами и уборочным инвентарем в соответствии с установленными нормами.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста, массы и калорийности порции. На каждое блюдо разработана технологическая карта.

Для воспитанников разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготовляемых блюд.

Масса порции и суммарные объёмы блюд по приёмам пищи должны быть в пределах норматива, указанного в таблицах 1 и 3 приложения 9 соответственно, а суточная потребность в питательных веществах и доля распределения энергетической ценности – в таблицах 1 и 3 приложения 10 соответственно (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Меню допускается корректировать с учётом климатогеографических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ.

2.8. Для детей, нуждающихся в лечебном или диетическом питании, разрабатывается индивидуальное меню. При этом в меню прописаны рационы по назначению лечащего врача ребёнка. Назначение предоставляют родители.

2.9. Выдача пищи для групп осуществляется строго по утверждённому графику только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией.

Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой пищевой продукции. В Журнале указываются результаты взвешивания порционных блюд. При нарушении технологии приготовления пищи, а так же в случае неготовности блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.10. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции.

Объём суточной пробы составляет: порционные блюда - полный объём; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипячёнными ложками в стерильную или прокипячённую стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 ч. при температуре 2-6С в отдельном холодильнике или в специально отведённом месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приёма пищи и датой отбора. Правильность отбора и хранения суточной пробы контролирует медицинская сестра, работающая в МБДОУ д/с № 28 по договору (между МДОУ и филиалом ФГБУ ФСНКЦ ФМБА России КБ № 42).

2.11. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещённых СанПиН 2.3/2.4.3590-20 пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили, мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедшей ветеринарный контроль.

2.12. Чтобы обеспечить потребность детей в витаминах, минералах и пищевых веществах, примерное меню составляется из обязательного набора продуктов. Такие минимальные суточные наборы определены в таблице 1 положения 7 СанПиНа 2.3/2.4.3590-20.

Выдача поливитаминных препаратов детям не допускается.

В целях профилактики йододефицитных состояний у детей при приготовлении блюд и кулинарных изделий должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная.

2.12. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МБДОУ д/с № 28 должно соответствовать санитарным правилам организации общественного питания.

2.13. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.14. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешённых для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.15. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое технологическое оборудование.

2.16. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку по утвержденному графику.

2.17. Сотрудники (повар, кухонный рабочий и младший воспитатель), связанные с приготовлением и раздачей пищи, проходят медицинский осмотр и обследование, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесённых инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.18. Сотрудники (повар, кухонный рабочий и младший воспитатель), связанные с приготовлением и раздачей пищи не должны во время работы носить кольца, серьги, браслеты, цепи, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу на рабочем месте; должны иметь коротко подстриженные ногти.

2.19. Медицинская сестра, работающая в МБДОУ д/с № 28 по договору (между МБДОУ д/с № 28 и филиалом ФГБУ ФСНКЦ ФМБА России КБ № 42), оказывает медицинское обслуживание и медицинский контроль за состоянием здоровья воспитанников, ежедневно перед началом работы проводит осмотр сотрудников (поваров, кухонных рабочих и младших воспитателей), связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а так же ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей.

Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных сотрудников с подозрением на инфекционные заболевания. Не допускают к

приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.20. В МБДОУ д/с № 28 должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода по качеству и безопасности должна отвечать требованиям, предъявляемым к питьевой воде. Рекомендуется использование воды высшей категории качества. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

2.21. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют: меню с указанием полного наименования блюд, их выхода, калорийности, дневного рациона, вывешивают на раздаче и в приемных всех возрастных группах.

2.22. Ежедневно ответственное лицо МБДОУ д/с № 28 ведет учет питающихся детей и заносит данные в Журнал учета.

2.23. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в Журнал учета температурного режима холодильного оборудования, который хранится в течение года.

III. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания

3.1. Ответственными лицами за приемку продуктов питания от поставщика являются:

3.2. Начальник отдела закупок продуктов питания МКУ ЦОДОУ в чью компетенцию входит: оформление заявки поставщикам на поставку продуктов питания; осуществление учета и отчетности по поставке и реализации продуктов питания; проверка соответствия сопроводительных документов (товарные накладные, сертификаты соответствия, регистрационные удостоверения).

3.3. Кладовщик отдела закупок продуктов питания МКУ ЦОДОУ проводит визуальный осмотр и взвешивание товара, контролирует наличие сертификатов и регистрационных удостоверений, осуществляет ведение карточек учета на каждый вид поставляемой продукции.

3.4. Диетическая медицинская сестра отдела закупок продуктов питания МКУ ЦОДОУ осуществляет контроль качества поступивших продуктов питания.

3.5. Кладовщик осуществляет отпуск продуктов питания со складских помещений отдела закупок продуктов питания МКУ ЦОДОУ, он несет ответственность за соответствие веса продуктов питания, отпускаемых для МБДОУ д/с № 28 согласно меню-раскладке.

3.6. Диетическая медицинская сестра несет ответственность за качество отпущенных продуктов питания.

3.7. Поставка продуктов питания в МБДОУ д/с № 28, за исключением продуктов питания, указанных в п. 3.8. настоящего Положения, осуществляется из отдела закупок МКУ ЦОДОУ.

3.8. Молочная продукция (молоко, кисломолочные напитки, сметана, творог), овощи (за исключением свежих огурцов и помидоров) и хлебобулочные изделия поставляются напрямую со складов поставщиков в МБДОУ д/с № 28.

3.9. Завоз продуктов питания в МБДОУ осуществляется в сопровождении экспедиторов отдела закупок МКУ ЦОДОУ, специализированным транспортом,.

3.10. Приемку продуктов питания в МБДОУ д/с № 28 осуществляет повар МБДОУ д/с № 28 при участии медицинской сестры. Фактом приемки продуктов питания является отметка повара в сопроводительных документах на продукты питания.

3.11. При несоответствии количества и (или) качества доставленных продуктов питания заведующий МБДОУ д/с № 28, либо лицо его замещающее, сообщает о данном факте начальнику отдела закупок продуктов питания МКУ ЦОДОУ, который организует выезд специалистов отдела закупок продуктов питания МКУ ЦОДОУ в МБДОУ д/с № 28 для установления факта несоответствия. По результатам проверки составляется акт, осуществляется замена продукции и (или) довоз недостающей части продуктов питания. При обнаружении несоответствия качества продуктов питания во время разделки, готовки, повар МБДОУ обязан сохранить всю массу продуктов питания, включая обрезь, очистки, кости и т.п.

IV. Контроль за организацией питания воспитанников

4.1. В МБДОУ д/с № 28 обеспечивается контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания воспитанников.

4.2. Контроль за соблюдением условий организации питания в МБДОУ д/с № 28 осуществляется на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.3. Система контроля за формированием рациона питания воспитанников предусматривает:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, овощных, творожных изделий, кондитерских изделий и т. п.), а так же овощей и фруктов в соответствии с примерным 20-ти дневным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов;
- в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;

- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для воспитанников;
- обеспечение качества поступающих продуктов, условий хранения и соблюдения сроков реализации;
- обеспечение мероприятий по контролю за соблюдением санитарных правил и проведением санитарно-противоэпидемических мероприятий при организации питания воспитанников МБДОУ д/с № 28 с предоставлением отчетов в Управление образования.

4.4. Медицинская сестра осуществляет постоянный контроль за:

- санитарным состоянием пищеблока;
- соблюдением личной гигиены работников пищеблока;
- качеством доставляемых продуктов питания и условиями их хранения;
- соблюдением сроков реализации продуктов;
- качества приготовления пищи;
- организацией приготовления специального питания отдельных блюд для детей с аллергическими реакциями;
- закладкой основных продуктов и проверкой выхода блюд;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- правильным и своевременным ведением установленной документации.

4.5. Заведующий МБДОУ д/с № 28 разрабатывает план контроля за организацией питания воспитанников.

4.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 28 осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются родители (законные представители). Для родителей на основании данного Положения подготовлена информация, которая находится на стенде и выставлена на сайт учреждения.

V. Отчетность и делопроизводство

5.1. Заведующий МБДОУ д/с № 28 осуществляет ежемесячный анализ деятельности МБДОУ по организации питания воспитанников.

5.2. Отчеты об организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 28 доводятся до сведения всех участников образовательных отношений не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива, Педагогическом совете, общем или групповых родительских собраниях, с привлечением ведущего технолога (по питанию) МКУ ЦОДОУ.

5.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью.

«10» декабря 2020 г.

8 (восемь) листов

Заведующий МБДОУ п/с № 28
О.В. Козорезова 

