

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МБДОУ ДС «Чебурашка»
Протокол № 1 от 15.02.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ ДС «Чебурашка»
№ 13 от 15.02.2021г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации питания

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Чебурашка»
села Яльчики Яльчикского района Чувашской Республики»**

Яльчики, 2021г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский «Чебурашка» села Яльчики Яльчикского района Чувашской Республики» (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 «Детский «Чебурашка» села Яльчики Яльчикского района Чувашской Республики (далее – детский сад, Организация).

1.1. 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.

1.2. 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 работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации Яльчикского района, территориальным органом Роспотребнадзора и др.

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.

Режим питания

2.1.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада: пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2. Условия организации питания

2.2.1. Организация питания на пищеблоке

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 пищевой 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».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- 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 и др.;

2.3.4. При организации питания необходимо соблюдать возрастные и физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.3.5. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Организации, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; уплотненный полдник – 20-25%.

2.3.6. При организации питания администрация Организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в пищевых веществах и нормах питания. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Организации.

2.3.7. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;

данные о химическом составе блюд;

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

- сведения о стоимости и наличии продуктов.
- 2.3.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку запрещается.
При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ комиссией составляется акт с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием данных блюд.
- 2.3.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.3.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.3.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 2.3.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.

2.3.2. Организация питания воспитанников в группах

- 2.3.2. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
 - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 2.3.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.
- 2.3.4. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 2.3.5. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязана:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 2.3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 2.3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - подается первое блюдо;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 2.3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с педагогическими работниками:

- 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 детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего совета и родительских комитетов;
- проводит мониторинг организации питания, предоставляет сведения о показателях эффективности реализации мероприятий в вышестоящие органы.

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 пунктом 8.1.2.2., 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 ответственным работником *накануне до 10.00*.

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

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;
- др.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается с использованием кипяченой питьевой воды (смена питьевой воды через каждые 3 часа, п. 8.4.5.).

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду (группе).

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);

- средств бюджета администрации Яльчикского района (на оплату питания льготной категории воспитанников).
- 4.1.2. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных 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. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формируется два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и корректируется ответственным при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;
- и др.

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

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

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется в срок до 15-го числа ежемесячно.

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. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

4.3. Организация питания за счет средств муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет средств бюджета администрации Яльчикского района (на оплату питания льготной категории воспитанников) осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников детского сада, имеющим статус малоимущие. 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:

- заявление одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в [приложении № 2](#) к настоящему Положению;
- справка, подтверждающая статус малоимущей семьи;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка

- копия договора, заключенного между детским садом и родителем (законным представителем),
- копии СНИЛС родителей и детей,
- реквизиты банковской карты для перечисления компенсации.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ об организации питания воспитанников;
- 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 Управляющего совета детского сада.

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

6.3. Заместитель заведующего, по административно-хозяйственной части, 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:

- предоставляют на пищеблок 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 учета 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, Педагогического 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 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;
- и т.д.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем детским садом.

7.2. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель детского сада.

7.3. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества поставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации создается бракеражная комиссия.

7.3.1. Состав комиссии:

Руководитель Организации;

Медицинский работник (по согласованию)

Педагогические работники.

7.3.2. Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- проверяет качество приготовления блюд, соответствие утвержденному меню;
- проверяет соблюдение санитарных норм и правил, сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- проверяет соблюдение графиков закладки продуктов, выдачи готовой пищи.
- имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

7.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

7.4.1. Медицинский работник (при наличии):

- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов питания на пищеблоке с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

7.4.2. Заведующий хозяйством:

- качество поставляемых в детский сад продуктов с отметкой в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания;
- наличие необходимых сопутствующих документов на продукты питания;
- ежедневный утренний сбор информации по группам о количестве воспитанников;
- своевременное написание меню;
- ведение табеля питания сотрудников.

7.4.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты и времени приготовления пищи.

7.4.5. Воспитатели групп:

- организация питания воспитанников в группе с соблюдением требований СанПиН [2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;

- формирование представлений о правильном питании.

7.4.6. Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН [2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

7.4.7. Заведующий хозяйством:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

7.5. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления. Организации (члены родительских комитетов, представители профсоюзного комитета), родительской общественностью (при соблюдении санитарных норм и правил).

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 неуведомление 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.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.

9.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.