

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Советский детский
сад № 2 «Березка» Советского района
Республики Крым
(наименование дошкольного образовательного учреждения)



/Комиссарова А. П./
подпись расшифровка подписи

09.01.2019г.

Положение об организации питания воспитанников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СОВЕТСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 2 «БЕРЕЗКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 3 августа 2018 года; Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23 апреля 2018 г., Федеральным законом №44 –ФЗ от 05.04.2014г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Федеральным законом №52–ФЗ от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федеральным законом №131 –ФЗ от 06.10.2003г. «"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

2.2. Основной целью организации питания в МБДОУ Советский детский сад № 2 «Березка» является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.3. Основными задачами при организации питания воспитанников МБДОУ Советский детский сад № 2 «Березка» являются:

- обеспечение воспитанников полноценным сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- гарантированное качество и безопасность пищевых продуктов, используемых в организации питания;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает полноценное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с возрастными физиологическими потребностями.

3.2. Режим питания детей в МБДОУ определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами № 2.4.1.3049-13.

3.3. Питание воспитанников осуществляется на основе примерного десятидневного меню, которое утверждается руководителем, разрабатывается на ленте-осенний и зимне-весенний периоды. Примерное меню составляется в строгом соответствии с требованиями и нормативами СанПиН. Фактическое меню (меню требование) ежедневно утверждается заведующим, подписывается шеф-поваром и медицинским работником.

3.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности.

3.5. На основании примерного меню разрабатываются технологические карты в строгом соответствии со сборником рецептурных блюд (Сборник рецептурных блюд и кулинарных изделий для питания детей в дошкольных организациях/ Под.ред. М.П.Могильного и В.А.Тутельяна. – М.: ДеЛи принт, 2012.- 584с.).

3.6. Меню-требование - основной документ, который является руководством в работе сотрудников пищеблока.

3.7. Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой МБДОУ составляется объяснительная записка об изменении меню с указанием причины, составляется акт замены блюда. В меню-раскладку вносятся изменения, заверяется подписью заведующего детским садом, подписывается шеф-поваром и медицинским работником. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

4.2. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

- 4.3. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 30 октября 2018 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.
- 4.4. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.
- 4.5. Доставка товара осуществляется поставщиком на склад дошкольного учреждения с момента подписания контракта, согласно заявкам дошкольного образовательного учреждения.
- 4.6. Товар передается в соответствии с заявкой МБДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.7. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их качество и безопасность, сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.8. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.9. Упаковка (тара) товара должна иметь маркировку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.10. Продукция поставляется в упаковке (таре) производителя.
- 4.11. Вместе с товаром поставщик передает сопроводительные документы на него, указанные в спецификации.
- 4.12. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок МБДОУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их качество и безопасность.
- 5.2. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, порчи, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.4. Сроки хранения и реализации скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.
- 5.5. Дошкольное образовательное учреждение должно быть обеспечено холодильным оборудованием в количестве, позволяющем соблюдать принцип товарного соседства продуктов питания. Кроме этого, имеются складские помещения для хранения сыпучих продуктов и овощей, которые должны быть оборудованы в соответствии с нормами СанПиН.

6. Нормы питания с учетом физиологических потребностей детей в МБДОУ

- 6.1. Учитывая режим пребывания детей в МБДОУ 10³⁰ часов, воспитанники получают четырехразовое питание, обеспечивающее 80 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, 2 завтрак- 5%, обед 30-35%, полдник 10-15%, допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +5% при условии, что средний процент пищевой ценности за 10 дней будет соответствовать вышеперечисленным требованиям по каждому приему

пищи.

6.2. Рацион питания воспитанников в дошкольном учреждении (80% от суточного рациона) должен содержать (без учета термической обработки):

- для воспитанников от 2х до 3х лет (белки - 47,2г.; жиры - 44,8г.; углеводы - 172г.)
- для воспитанников от 3х до 7ми лет (белки - 58,4г.; жиры - 55,2г.; углеводы - 220г.)

6.3. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей с учетом возраста;
- нормы потерь при кулинарной обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- взаимозаменяемость продуктов при приготовлении блюд в соответствии с требованиями СанПиН;
- требования СанПиН в отношении пищевых продуктов, которые не допускается использовать в питании детей.

6.4. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в ДОУ разрабатывается и утверждается руководителем отдельное меню для диетического питания, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

7. Контроль за обеспечением качества питания в дошкольном образовательном учреждении

7.1. Контроль за обеспечением качества питания воспитанников МБДОУ осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляют шеф-повар (заведующий производством), медсестра, кладовщик (специалист по закупкам).

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

7.9. В целях предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, вспышек в ДОО, связанных с приемом пищи, не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов в соответствии с требованиями СанПиН;
- изготовление на пищеблоке МБДОУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
- окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.10. Контроль качества пищи, соблюдение рецептов и технологических режимов осуществляется бракеражной комиссией дошкольного образовательного учреждения.

8. Порядок организации и финансирования питания

8.1. Питание в ДОО осуществляется согласно Постановлению администрации Советского района № 643 от 18.12.2018 года. «О внесении изменений в постановление администрации Советского района Республики Крым от 30.12.2015 года № 405 «Об утверждении размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях Советского района Республики Крым».

8.2. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственных лиц за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.3. Медицинская сестра осуществляет учет детей в Журнале учета посещаемости детей.

8.4. Возмещение расходов на питание воспитанников льготных категорий (дети-сироты, дети-инвалиды) обеспечивается за счет средств муниципального бюджета.

8.5. Финансирование из муниципального бюджета на обеспечение детей льготных категорий носит целевой характер и не может быть использовано на другие цели.

8.6. Стоимость питания установлена в соответствии с Постановлением администрации Советского района № 643 от 18.12.2018 года. «О внесении изменений в постановление администрации Советского района Республики Крым от 30.12.2015 года № 405 «Об утверждении размера платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных учреждениях Советского района Республики Крым».

8.7. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

8.8. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

9. Контроль организации питания

9.1. К началу нового года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются его функциональные обязанности.

9.2. Руководитель МБДОУ обеспечивает создание необходимых условий для организации питания воспитанников, создает комиссию по контролю за организацией питания в дошкольном учреждении в составе: шеф-повар, медицинский работник,

кладовщик(специалист по закупкам), заместитель заведующего.

9.3. Ответственное лицо за организацию питания в МБДОУ назначается приказом руководителя, который совместно с медицинским работником координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, своевременность поставки продуктов питания; дает заявку на количество воспитанников для предоставления питания. Иницирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры здорового питания воспитанников. Осуществляют контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима в дошкольном учреждении.

9.4. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом, и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

10. Обязанности руководителя и медицинского персонала МБДОУ

10.1. Руководитель МБДОУ обеспечивает:

- наличие в учреждении санитарных правил и доведение их содержания до сотрудников организации;
- выполнение требований санитарных правил и норм сотрудниками организации;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную, гигиеническую подготовку и аттестацию;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний надзорных органов;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования в учреждении;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской доврачебной помощи и их своевременное обновление;
- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.2. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима в МБДОУ.

10.3. Нарушение санитарно-эпидемиологических правил и норм влечет дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

10.4. Руководство ДОУ ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

10.5. Вопросы организации питания не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в группах, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общего родительского собрания, публичного отчета.

11. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

11.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- подавать заявление на обеспечение своих детей льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативно-правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично, через

родительские комитеты, руководство образовательной организации;

- знакомиться с примерным 10-ти дневным и ежедневным меню (меню должно содержать информацию о количественном выходе блюд, энергетической и пищевой ценности).

11.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка, предоставить администрации МБДОУ все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами;
- своевременно вносить плату за питание ребенка;
- своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать медицинского работника, воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

12. Документация

12.1. В МБДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания :

- настоящее Положение;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, утвержденное руководителем ДОУ;
- Ежедневное меню-раскладка (требование) с указанием выхода блюд для возрастных групп детей от 1 до 3 лет и от 3-7 лет;
- Технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Журнал учета калорийности, норм потребления белков, жиров и углеводов (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании
- Журнал витаминизации третьих и сладких блюд,
- программа производственного контроля, результаты лабораторного контроля;

12.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Об организации питания детей с пищевой аллергией (в случае зачисления ребенка с рекомендациями по диетическому питанию);
- О назначении ответственного лица за организацией питания;
- О создании бракеражной комиссии (состав комиссии);
- О назначении ответственного за качество и безопасность получаемой и выдаваемой продукции;
- Об утверждении режима питания воспитанников;
- Об утверждении режима работы пищеблока (когда, в присутствии кого производится закладка продуктов питания на завтрак, обед, полдник);
- О назначении ответственного за исправность технологического оборудования на пищеблоке;
- О графике выдачи пищи.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.