

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Нягани «Детский сад №3 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №3 «Теремок» (далее – Учреждение) 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», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), 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 Российской Федерации от 28.09.2020 №28, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нягани «Детский сад №3 «Теремок», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания в Учреждении, так же устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания воспитанников

2.1. Способ организации питания воспитанников:

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями (заведующий производством, повара, кухонные рабочие, воспитатели, помощники воспитателей), имеющие соответствующую квалификацию, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющие личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. 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.

2.1.3. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации детского питания возлагается на заведующего ДОУ.

2.2. Режим питания:

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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. Организация питания воспитанников регламентируется следующими локальными актами и документацией:

- приказ и положение об организации питания;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- договоры(контракты) на поставку продуктов питания;
- табель учета посещаемости;
- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- меню приготовляемых блюд;
- индивидуальное меню;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал «С» витаминизации;
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в ДОУ);
- журнал прихода-расхода продуктов;
- сертификаты на продукты питания;
- технологические карты;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- рабочий лист ХАССП;
- инструкция по применению моющих и дезинфицирующих средств;
- журнал аварийной ситуации.

2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения совместно с воспитателями организует для родителей (законных представителей) постоянную информационно-просветительскую работу по организации здорового питания посредством разных форм.

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 кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику в соответствии с режимом дня, утвержденными заведующим Учреждением.

3.1.3. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

3.1.4. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

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

3.1.6. Работа по организации питания детей 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.

3.1.7. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- вымыть 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.

3.1.8. Можно привлекать к сервировке стола детей с 4-х лет.

3.1.9. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.1.10. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- 1) во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы;
- 2) помощник воспитателя разливает 3 блюда;
- 3) помощник воспитателя подает первое блюдо;
- 4) дети рассаживаются за столы и начинают прием первого блюда;
- 5) по мере употребления детьми первого блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подает второе блюдо;
- 6) дети приступают к приему второго блюда;
- 7) прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.2. Питьевой режим:

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой и (или) бутилированной водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

4.1. Поставку продуктов питания в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Перевозка (транспортирование), в том числе при доставке потребителям, и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов. Совместная перевозка (транспортирование) продовольственного (пищевого) сырья, полуфабрикатов и готовой пищевой продукции допускается при условии наличия герметической упаковки, а также при соблюдении температурно-влажностных условий хранения и перевозки (транспортирования).

4.3. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставка продуктов), а также требования к их качеству, определяются договорами (контрактами) и соглашениями, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания:

5.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) взимаемых за присмотр и уход за детьми.

5.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается постановлением Администрации города Нягани.

5.1.3. Питание детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и детей с туберкулезной интоксикацией осуществляется за счет средств муниципального образования города.

5.1.4. Начисление платы за питание производится на основании табелей учёта посещаемости детей.

5.1.5. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий Учреждением:

- ежегодно издает локальные акты об организации питания;
- осуществляет общий контроль;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Управляющего совета;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности.

6.2. Заведующий производством (ответственный за организацию питания):

- осуществляет контроль за поставщиками продуктов питания и работниками пищеблока;
- несет ответственность за организацию питания в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, и настоящим Положением;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания, производственный контроль, основанный на принципах ХАССП;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Работники пищеблока:

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

6.4. Заведующий хозяйством:

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

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета воспитанников;
- 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 Учреждения предложения по улучшению питания.

6.6. Помощники воспитателей:

- выполняют свои обязанности, касающиеся питания воспитанников в соответствии с трудовыми договорами и настоящим положением;
- не допускают получение детьми продуктов, которые способствуют аллергическим реакциям.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к отдельной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя

и медицинского работника 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 в Учреждении;
- вправе знакомиться с примерным ежедневным меню.

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 Учреждением.

7.2. Дополнительный административный контроль организации питания осуществляется родительским контролем за организацией и качеством питания в Учреждении. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Учреждения.

8. Ответственность

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

8.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к ответственности установленной законодательством Российской Федерации.

9. Отчетность и делопроизводство

9.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания.

9.2. Отчеты об организации питания в Учреждения доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

10.2. Настоящее положение рассматривается на заседании Управляющего совета.