

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №2 «РЯБИНКА»

Индекс 628684, Ханты-Мансийский
автономный округ – Югра, город Мегион,
улица Заречная, дом 19/4
Тел/ факс. 8(34643)3-01-32

ИНН 8605014733
КПП 860501001
р/с 40701810271693000006
ОГРН 1028601357113
E-mail dou_ryabinka@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
МАДОУ «ДС № 2 «Рябинка»
(протокол от 12. 01. 2021 г. №1)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ «ДС №2 «Рябинка»
(приказ от 14.01.2021 №16-о)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №2 «РЯБИНКА»

город Мегион, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников, посещающих Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Рябинка» муниципального образования город Мегион, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение и МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 февраля 2006 года №30-оз «Об организации обеспечения учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений питанием и о наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры отдельным государственным полномочием по организации обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 24 июля 2006 года №172-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на организацию обеспечения питанием учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» устройству, СП 2.4.2.<.-20 «Санитарно-эпидемиологические правила к устройству, содержанию, режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Уставом и другими законодательными актами и определяет порядок организации питания воспитанников в учреждении.

Данное положение направлено на обеспечение сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих дошкольное учреждение, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в детском саду.

1.2. Основными задачами организации питания воспитанников являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания. Настоящее Положение устанавливает требования к организации питания в детском саду, порядок поставки продуктов, условия и сроки хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в учреждении и документацию.

1.3. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Рябинка» осуществляется штатными работниками дошкольного учреждения.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции), Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Федеральный закон), Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «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 содержание ребенка в дошкольном учреждении.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется договором и (или) договором гражданско-правового характера.

1.6. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации» ст.37, ст.41 ответственность за организацию питания, контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания, несет дошкольное образовательное учреждение.

1.7. Организация питания воспитанников включена в Договор о взаимоотношениях между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.8. Расходы на организацию питания воспитанников дошкольного учреждения учитываются в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного органами местного самоуправления города Мегиона на реализацию полномочий по организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения. Также на организацию питания могут направляться денежные средства из бюджета муниципального образования и иных источников в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.9. Размер ассигнований на обеспечение питанием воспитанников определяется по следующим показателям:

- среднегодовая численность воспитанников, посещающих МАДОУ «ДС № 2 «Рябинка»;
- возрастным составом воспитанников;
- нормативами обеспечения питанием, предусмотренных законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- количеством дней функционирования учреждения;
- типом и видом дошкольного образовательного учреждения.

1.10. Учреждение может направлять предложения учредителю, (органу, наделенными полномочиями распорядителя бюджетных средств - в департамент образования и молодежной политики) предложения по корректировке объемов средств, выделенных на организацию обеспечения питанием воспитанников с учетом фактического изменения состава и количества воспитанников.

1.11. Учреждение ежеквартально в установленные сроки предоставляет в департамент образования и молодежной политики, по установленной форме отчет об использовании средств, выделенных на организацию обеспечения питанием воспитанников. Отчет сопровождается пояснительной запиской.

1.12. Департамент образования и молодежной политики в установленном порядке осуществляет контроль за целевым использованием средств, выделенных на обеспечение питанием воспитанников дошкольного учреждения.

1.13. Родители (законные представители) воспитанников вправе знакомиться с меню и организацией питания в дошкольном образовательном учреждении, вносить предложения по его улучшению.

2. Организация питания детей

2.1. Организация питания воспитанников осуществляется учреждением самостоятельно. Пища готовится на пищеблоке из набора продуктов, полученных от поставщиков по договорам.

2.2. Воспитанники, посещающие дошкольное образовательное учреждение, обеспечиваются 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник. В летний оздоровительный период допускается увеличение нормы фруктов, ягод, соков, свежих овощей.

2.2.1. Кратность приема пищи и режим питания определяется временем пребывания детей и режимом работы учреждения. При 12-часовом пребывании возможна организация 5-ти и 4-х кратного приема пищи, в том числе, как отдельного полдника, так и уплотненного полдника с включением блюд без ужина.

2.3. Воспитанникам из многодетных семей, находящимся под опекой (попечительством) в семьях граждан, находящимся в приемных семьях; детям-сиротам оставшимся без попечения родителей предоставляются льготы в размере 50%, 100% - по

предоставлению подтверждающих документов в соответствии с нормативными документами.

2.4. Воспитанникам с аллергическими реакциями на отдельные продукты питания на основании медицинского заключения производится замена отдельных продуктов или блюд.

2.5. Основанием для отнесения воспитанников к соответствующим категориям являются предъявляемые родителями (законными представителями) справки в учреждение, подтверждающие принадлежность воспитанника к соответствующей категории.

2.6. Отпуск с пищеблока завтрака, обеда, полдника, ужина осуществляется работниками пищеблока (сменным поваром) по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи, утвержденным руководителем учреждения.

2.7. Питание в детском саду осуществляется в соответствии с «Примерным 10 - дневным меню для детей от 1,5 до 8 лет» составленному по сезонам времени года (осеннее- зимний и весенне-летний периоды)» и утверждается руководителем.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование специалистом по технологии продукции в ДОУ и утверждается заведующим.

2.9. При составлении меню 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, пищевого отравления.

При составлении меню осуществляется индивидуальный подход к воспитанникам при наличии медицинских рекомендаций и условий детского сада (замена отдельных блюд или продуктов). При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню- требование обязательно включаются блюда диетического питания.

2.10. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим, запрещается. При составлении меню учитывается количество питающихся, объем порций на одного воспитанника. Корректировка меню по количеству питающихся воспитанников проводится ежедневно.

2.11. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ специалистом по организации питания или специалистом административно-хозяйственной деятельности составляется служебная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, ежедневно вывешивая меню на стенде, в групповых ячейках с указанием полного наименования блюд и подсчетом калорийности.

2.13. Ежедневно, медицинской сестрой БУ ХМАО-Югры МБЛПУ ГБ, закрепленной за учреждением, ведется учет посещения, с передачей данных специалисту по организации питания для учета питающихся детей и занесением данных в Журнал учета

2.14. Члены бракеражной комиссии, специалист по технологии продукции могут присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Проверку пищи на доброкачественность осуществляет бракеражная комиссия

(приложение 2) до выдачи и приема ее детьми. После снятия ими пробы делается запись в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, сменным поваром осуществляется С- витаминизация III блюда.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. 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;
- в обогащении познаний о составляющих продуктах питания, их ценности и пользе для человека. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем (помощником воспитателя) строго по графику, утвержденному заведующим.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель (помощник воспитателя) обязаны:

- 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники среднего и старшего дошкольного возраста (дежурство).

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя или младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель (помощник воспитателя) убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. Заведующим дошкольного образовательного учреждения издается приказ о

назначении ответственного за организацию питания.

4.2. Ответственный за питание специалист по организации питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания.

4.3. Ежедневно специалист по организации питания составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании количества присутствующих детей, которые ежедневно сверяются с 8.30 до 9.30 утра.

4.4. На следующий день, в 9.00 воспитатели дают уточненные сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре под персональную ответственность, которая передает полученную информацию специалисту по организации питания

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда, а также возврата части продуктов на склад по требованию (акту).

4.5.1. В случае увеличения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, то осуществляется «довыдача» необходимого количества продуктов в соответствии с нормами на одного питающегося.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом. Неиспользованные продукты в связи с невыходом детей по уважительным причинам оформляются изменениями к меню-раскладке, возвращаются на склад, изменения в меню утверждаются заведующим.

4.7. С последующим приемом пищи /второй завтрак, обед, полдник и ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- **мясо, куры, печень**, так как перед закладкой, производимой в 6.30 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- **овощи**, если они прошли тепловую обработку согласно технологии приготовления;
- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение (творог, сметана и т.д.).

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо внести изменения в меню-раскладку с учетом фактического количества детей и утвердить заведующим. Специалисту административно-хозяйственной деятельности (кладовщику) необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости специалистом по организации питания. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, промежуточный итог подсчитывается через 10 дней. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.11. Начисление оплаты за питание производится на основании табеля посещаемости, которые сверяет медицинская сестра с воспитателями, шеф-поваром. Число детодней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих

на питании в меню-требовании. Бухгалтер, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются местным бюджетом муниципального образования.

4.13. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается администрацией города на основании фактических расчетов.

4.14. 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 расчетами по ценам на продукты питания из суточного набора на одного воспитанника. Расчеты утверждаются заведующим на каждый квартал.

5. Ответственность за организацию питания воспитанников в детском саду

5.1. Ответственность за организацию и обеспечение питанием воспитанников несет руководитель ДОУ.

5.2. Ответственными за организацию питания воспитанников по приказу являются специалист по организации питания, повар, специалист административно-хозяйственной деятельности.

5.3. Ответственность за режим и качество питания, соблюдение санитарно-гигиенических норм, калорийность, термическую обработку, технологию приготовления питания несет специалист по организации питания

5.4. Ответственность за достоверность предоставляемого количества детей на питание несет сменный воспитатель, специалист по организации питания.

6. Делопроизводство по организации питания воспитанников

6.1. В соответствии с постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» рекомендован определенный перечень документов:

журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

технологические карты по приготовлению блюд;

журнал бракеража готовой продукции;

журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

журнал здоровья;

журнал проведения генеральной, текущей уборки;

накопительный журнал соблюдения суточной нормы на ребенка;

ежедневное меню-требование;

примерное двух-недельное меню (по сезонам);

журнал проведения дез.обработки специальными приборами.

7. Заключение

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или внесении изменений и дополнений) в новой редакции предыдущий документ утрачивает силу.