

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22
ИНН 660506418, ОГРН 1026600705350, КПП 663301001
Свердловская область, Богдановичский район, село Бараба, ул. Молодежная д.8-а
тел. 834376 36-3-17

Принято:

Педагогическим советом МАДОУ

детский сад № 22

протокол № 3 от «09» 01 20 18 г.

Утверждаю

Заведующая МАДОУ детский сад № 22

Белоглазова Л.А.

Приказ № 18 от «09» 01 20 18 г.



Согласовано:

Советом родителей МАДОУ детский сад № 22

протокол № 1 от «09» 01 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 22

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия организации и финансового обеспечения питания воспитанников (в возрасте до 7 лет) в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 22 (далее по тексту Учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, права и обязанности участников процесса по организации питания, требования к количественному и качественному составу рациона питания детей дошкольного возраста, а также порядок осуществления контроля организации питания.

1.2. Организация питания осуществляется в соответствии с Федеральным законом №124-ФЗ от 24.04.1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Инструкцией по проведению С-витаминизации утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-153-15, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санитарноэпидемиологическими требованиями по устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049-13), Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Основными задачами организации питания детей в образовательной организации являются:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- пропаганда принципов здорового питания.

1.4. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребыванием в Учреждении по установленным нормам.

1.5. Организация питания в учреждении осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) и бюджетных ассигнований. Плата устанавливается на основании нормативно-правовых документов, изданных Учредителем.

1.6. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,5 до 7 лет, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.7. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями, основываясь на нормативных актах РФ.

1.8. Для приготовления пищи Учреждение имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям;

- технологическое оборудование, инвентарь.

- штат работников: повара, кухонный работник - для приготовления пищи из сырья;

- штат работников младших воспитателей - для организации приема пищи воспитанников;

- штат работников помощников воспитателей – для организации приема пищи воспитанников

- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

1.9. Приказом заведующего Учреждения назначается ответственный за организацию питания в Учреждении. В Учреждении организуется охват воспитанников горячим питанием.

1.10. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1.11. Питание осуществляется на основании примерного 10 - дневного меню требования с учетом сезонности, утвержденного приказом заведующим. Фактическое меню должно соответствовать примерному.

1.12. Меню составлено отдельно для детей раннего (от 1,5 до 3 лет) и дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

1.13. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур, технологических картах.

В соответствии с примерным меню составляется и утверждается заведующим Учреждением ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

1.14. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим Учреждением и размещается в доступном месте. В Учреждении осуществляется 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник уплотненный).

1.15. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт, утвержденных заведующим Учреждением.

1.16. В Учреждении запрещается выдача сухого пайка.

В Учреждении запрещено использование отдельных продуктов питания, поименованных в санитарных правилах.

Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках при температуре +2 - +6 С. Камеры обеспечиваются термометрами для контроля температурного режима хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию холодных напитков аскорбиновой кислотой (для детей 1, 5-3 года -35 мг, 3-6 лет-50мг на 1 порцию).

Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале.

Ежедневно повар оставляет суточную пробу готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные в полном объеме, первое блюдо и гарниры не менее 100 г. с целью микробиологического исследования при неблагополучной эпидемиологической ситуации. Проба отбирается в отдельную стерильную стеклянную банку, с указанием даты отбора и приема

пищи, хранится 48 часов в специальном холодильнике при температуре +2 - +6 С.

Пищевые продукты, поступающие в ДОО, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Не допускается к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

3. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.

3.1. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;

3.2. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного Роспотребнадзором рациона питания детей дошкольного возраста. Устанавливается Учредителем.

В случае непосещения ребенком Учреждения стоимость питания из родительской платы исключается.

Внесение родительской платы за питание детей осуществляется ежемесячно до 20 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учредителя на основании выданных квитанций.

4. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процесса по организации питания воспитанников

4.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню – требование;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиНа;

- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

- заключает договоры на поставку продуктов питания.

4.2. Бухгалтер:

- принимает отчёты по питанию;

- контролирует выполнение натуральных норм;

- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

4.3. Воспитатели:

несут ответственность за организацию питания в группе;

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно доводят до сведения ответственного по питанию о количестве детей, поставленных на питание;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

- вносят на обсуждение Педагогического совета, совещания при заведующем, предложения по улучшению питания;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление компенсации части родительской платы;

- своевременно вносят родительскую плату;

- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, размещенными на официальном сайте организации и информационных стендах, расчетами средств на организацию питания.

4.5. Заведующий хозяйством:

- организует работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);

- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал;

- готовит заявки на продукты питания поставщикам в соответствии с графиком поставок;

- осуществляет контроль над качеством продуктов питания, поступающих в организацию; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;

- контролирует работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, посуды на пищеблоке, выполнение графика и правил раздачи пищи);

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;

- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;

- принимает участие в составлении перспективного и ежедневного меню;

- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья;

- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы;

- осуществляет контроль раздачи продуктов питания на группы, согласно нормам;

- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов;

- ведет необходимую документацию на пищеблоке: тетрадь регистрации температуры холодильников.

4.6. Медицинский работник (диетическая сестра):

- составляет меню-раскладку совместно с заведующим хозяйством систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости);
- осуществляет контроль над питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания;
- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке;
- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы;
- составляет технологические карты;
- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока;
- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока;
- вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарноэпидемиологических требований;
- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья; санитарный журнал; тетрадь сертификации; журнал сырой продукции; журнал оборудования; тетрадь регистрации температуры холодильников.

5. Порядок осуществления контроля организации питания воспитанников

5.1. Для осуществления контроля над организацией питания воспитанников в Учреждении приказом заведующего создается бракеражная комиссия, деятельность которой определяется локальным актом организации.

5.2. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете Учреждения.

5.3. Контроль организации питания воспитанников в Учреждении осуществляет комиссия, утвержденная приказом заведующего:

- контролирует закладку продуктов;
- выход натуральных норм питания;
- качество приготовления пищи;
- снятие остатков на складе.

6. Заключительные положения

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДООУ:

- вывешивается информация на информационные стенды;

- отчеты об организации питания в ДООУ доводятся до участников образовательного процесса (на общем собрании работников, совета родителей, на общем или групповых родительских собраниях по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;

- проводит систематическую работу с родителями (законными представителями), беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания и здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- проводит мониторинг организации питания и своевременно составляет отчеты по эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания, в том числе:

- количество обогащенных и витаминизированных продуктов, используемых в рационе питания детей;

- обеспеченность пищеблока современным технологическим оборудованием;

- удовлетворенность детей и их родителей (законных представителей) организацией и качеством предоставляемого питания.

6.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим и действует на неопределенный срок.

6.3. Решение о внесении дополнений или изменений в Положение принимается заведующим Учреждением и оформляется приказом. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

Прошито, пронумеровано

8 листов (восемь листов)

Заведующий МАДРОУ № 22

Белодорова Л.А.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Белоглазова Любовь Анатольевна

Действителен с 11.05.2021 по 11.05.2022