

Администрация городского округа г. Урюпинск

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 «Солнышко» городского округа г. Урюпинск
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»)**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 02.09.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с мнением Управляющего Совета
Протокол № 3 от 02.09.2024 г.
 (Ю.А. Щукина)



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников и работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 4 "Солнышко" городского округа г. Урюпинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 4 "Солнышко" городского округа г. Урюпинск (далее - ДОУ), с целью пропаганды принципов здорового и полноценного питания, создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям; соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

1.2. 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» (ст. 37, 41, п. 7 ст. 79), 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 МБДОУ "Детский сад № 4 "Солнышко".

1.2. Действие настоящего Положения распространяется в ДОУ на всех воспитанников и работников.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ по вопросам питания, принимается Советом ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и

аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания ДОО взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с учредителем, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Организация питания в ДОО осуществляется как за счет средств субсидий, выделенных ДОО из бюджета г.Урюпинска, так и за счет внебюджетных средств (средства от поступления платы родителей (законных представителей) воспитанников).

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 нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы ДОО пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах и пр.) осуществляют работники ДОО в соответствии с функциональными обязанностями (заведующий, завхоз, повара, кладовщик, воспитатели, помощники воспитателя).

2.3.2. Ответственность за организацию питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и контроль работы сотрудников участвующих в организации питания несет заведующий ДОО.

2.3.3. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в ГБДОУ выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.4. Закупка пищевых продуктов 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».

2.3.5. Пищевые продукты, поступающие в учреждение, должны иметь сопроводительные документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет бракеражная комиссия и делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, ярлыков, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.3.6. Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках при температуре + 2°C - + 6°C, которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.

2.3.7. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

- обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;

- в перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

2.3.8. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассирование, тушение, приготовление на пару. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно - эпидемиологические требования и гигиенические нормативы к технологическим процессам приготовления блюд. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженной в технологических картах.

2.3.9. Для обеззараживания воздуха в помещениях, задействованных в приготовлении холодных блюд необходимо использовать бактерицидное оборудование в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

2.3.10. Для организации питания работники ДОО ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;

- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при наличии);
- 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;
- графики дежурств.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДООУ совместно с воспитателями:

- 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 и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

2.4.2. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в ДООУ.

- Все работники, связанные с организацией питания в ДООУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания в ДООУ.

- Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, детей - аллергиков, сотрудников.

- Инструкции разрабатываются заведующим ДООУ (ответственным за организацию питания в ДООУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. При организации питания на пищеблоке необходимо соблюдать возрастные и физиологические нормы среднесуточной потребности в пищевой ценности продуктов, согласно требованиям СанПин 2.3. /2.4.3590 -20 .

3.2. При распределении общей калорийности среднесуточного питания детей, пребывающих в ГБДОУ, используется норматив: завтрак -20-25%; обед-35-40%; полдник - 20-25% .

3.3. Воспитанники получают пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

3.4. Объём пищи и выход готового блюда должен строго соответствовать возрасту ребенка.

3.5. Питание воспитанников осуществляется в соответствии:

- с примерным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 1 до 3 лет, с 12 часовым пребыванием в ДОУ, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания;
- с примерным десятидневным меню для организации питания детей в возрасте от 3 до 7 лет, с 12 часовым пребыванием в ДОУ) в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания;

3.6. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день, составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

3.7. Для детей в возрасте от 1 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 обработки 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-кишечных заболеваний, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

3.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.9. Вносить изменения в утвержденное меню - раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

3.10. При необходимости внесения изменений в меню (по объективным причинам) кладовщиком составляется служебная записка (Акт) с указанием причины. В меню - раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

3.11. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию (подтвержденные справками из медицинских учреждений), в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания (замены производятся согласно таблице замен по основным пищевым веществам).

3.12. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

3.13. Родителей информируют об ассортименте питания воспитанников, вывешивая меню на информационных стендах ДОУ и групп с указанием полного наименования блюд.

3.14. Ответственный за организацию питания обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой - температура первых и вторых блюд +50-60°.

3.16. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале готовой продукции (оценивается каждое готовое блюдо).

3.17. Непосредственно, после приготовления пищи отбирается суточная проба. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение 48 часов при температуре +2-+6°C в отдельном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения

суточной пробы осуществляет шеф-повар и ответственный за организацию питания в ДОУ.

3.18. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно, перед раздачей, под контролем медицинского работника или ответственного за организацию питания в ДОУ, осуществляется витаминизация третьих блюд при обязательном информировании родителей о её проведении (С-витаминизация) при отсутствии в рационе витаминизированных напитков.

3.19. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

4. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

4.1. Обязательные приемы пищи

4.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:00.

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

4.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- при переводе или отчислении воспитанника из ДОУ.

4.2. Питьевой режим

4.2.1. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Допускается использование как бутилированной (расфасованной в бутылки) воды, так и кипяченной питьевой воды. При использовании кипяченной питьевой воды в ДОУ разрабатывается график, (подп.8.4.5.п.8.4. СанПин 2.3/2.4.3590 -20). Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДОУ.

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

4.3. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке к приему пищи и во время приема пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи;
- в привитии навыка «Культура еды»

4.4. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ. График выдачи готовой продукции размещен на информационном стенде пищеблока.

4.5. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- проветрить помещение;
- обработать столы дезинфицирующим и моющим средством;
- тщательно вымыть руки и надеть одноразовые перчатки;
- надеть специальную одежду;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи (индивидуальные салфетки или скатерти, набор посуды согласно количеству блюд, бумажные салфетки).

4.6. К сервировке столов (выполнению отдельных поручений: подготовке салфетки, индивидуальных салфеток) могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей, при их наличии);
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов грязную посуду;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо и порционно овощи, при их наличии;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.9. Детям категорически запрещается:
- убирать посуду с остатками еды;
 - производить очистку тарелок от отходов в групповой комнате;
- 4.10. В группах раннего и младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают воспитатель или помощник воспитателя.

5. Порядок учета питания

5.1. Медицинская сестра и ответственный за организацию питания осуществляют контроль и учет питающихся воспитанников в таблице учета посещаемости.

5.2. Ежедневно, ответственный работник за составление меню, составляет меню-раскладку. Меню составляется на основании данных присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 9.00 утра, подают педагоги, медицинская сестра (по согласованию).

5.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели или медсестра (по согласованию) подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

5.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, 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 7.30 ч., размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

5.9. Учет продуктов ведется в журнале учета продуктов питания. Записи в журнале производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении

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

5.10.1. Поставку пищевых продуктов и продовольственного сырья для организации питания в ДОУ осуществляют предприятия (организации), специализирующиеся на работе по поставкам продуктов питания в образовательные учреждения, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключается договор.

5.10.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению ДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной или аукционной документацией и государственным контрактом, гражданско-правовыми договорами ГБДОУ, дополнительными соглашениями, заключенными между ДОУ и снабжающей организацией.

5.10.3. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

5.10.4. Если снабжающая организация поставляет продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

5.10.5. При обнаружении низкого качества поставленных пищевых продуктов в процессе их приготовления представитель ДОУ (администрация) приостанавливает приготовление пищевых блюд из таких пищевых продуктов, незамедлительно вызывает представителя снабжающей организации и в его присутствии составляет акт.

Некачественный продукт заменяется снабжающей организацией на продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

5.10.6. Снабжающая организация обеспечивает поставку продуктов в соответствии со спецификацией и графиком поставки пищевых продуктов, установленных государственным контрактом, гражданско-правовыми договорами бюджетного учреждения, дополнительными соглашениями, утвержденным рационом питания детей и графиком работы ДОУ. При этом снабжающая организация обеспечивает соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ДОУ.

При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

5.10.7. Кладовщик, ответственный за прием продуктов питания, перед приемом продуктов от поставщиков должен проверить документы на продукты: сертификат или декларацию соответствия на каждый вид продукта, товарную накладную, вес, соответствие заявленному, проверить качество продуктов согласно техническим требованиям ГОСТА, срок годности и срок реализации, на скоропортящиеся продукты - ветеринарное свидетельство.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

6.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата) при наличии;
- бюджетных ассигнований;
- внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

6.2. Организация питания за счет средств родительской платы (при наличии)

6.2.1. 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.

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

6.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду.

Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

6.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

6.2.5. О непосещении воспитанником ДОО родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

6.2.6. 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.

6.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований бюджета

6.3.1. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

6.4. Организация питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата)

6.4.1. Средства (поступления от родительской платы) ДОО направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников в соответствии с Положением о порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, полученных из иных источников формирования имущества.

Указанные денежные средства связываются контрактами на поставку продуктов питания.

7. Меры социальной поддержки

7.1. Компенсация родительской платы (при наличии) за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников ДОО в соответствии постановлением «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования. Величина зависит от возраста воспитанника и времени его пребывания в детском саду. Размер родительской платы составляет 10% от базового норматива стоимости услуги по присмотру и уходу в организациях дошкольного образования

7.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

7.3. Исполнительным органом государственной власти принимаются решения о предоставлении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. В распоряжение могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

8. Контроль при организации питания

8.1. Контроль качества и безопасности организации питания в ДОО основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДОО.

8.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления ДОО, в целях осуществления качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно - эпидемиологических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО могут создаваться и действовать бракеражная комиссия и совет по питанию.

8.2.1. Бракеражная комиссия.

В состав бракеражной комиссии могут входить:

- руководитель ГБДОУ (заместитель руководителя ДОО)
- ответственный за организацию питания в ДОО;
- представитель трудового коллектива (педагогический работник, обслуживающий

персонал).

Полномочия данной комиссии:

- осуществлять контроль за качеством и безопасностью поставляемых продуктов и приготовления блюд;
- проводить органолептическую оценку готовой продукции, т.е. определяет цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с оформлением записи в журнале «Бракераж готовой продукции»;
- приостанавливать выдачу готовой продукции, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия мер по устранению нарушений;

8.3. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом заведующего ДОУ в начале каждого учебного года.

8.4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

8.4.1. Заведующий ДОУ:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета ДОУ.

8.4.2. Завхоз:

- обеспечивает бесперебойную работу всего технологического, лифтового оборудования и вентиляции; организуя своевременный ремонт при необходимости.
- не допускает и своевременно принимает меры по устранению дефектов санитарного состояния пищеблока и групп;
- обеспечивает всем необходимым: посудой, специальной одеждой, уборочным инвентарем, санитарно - гигиеническими и дезинфицирующими средствами пищеблок и группы.

8.4.3. Ответственное лицо за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего ДОУ:

- составляет ежедневное меню на основе 10-ти дневного меню;
- контролирует качество приготовления пищи, в соответствии с физиологическими потребностями детьми в основных пищевых качествах, согласно 10-ти дневному меню;
- ведет журнал «Бракераж готовой продукции»;
- контролирует санитарное состояние пищеблока;
- отвечает за соблюдение правил личной гигиены работников пищеблока и состояние их здоровья; ведет журнал «Гигиенический журнал»
- контролирует организацию питания на группах;
- присутствует при закладке основных продуктов, делает отметку в журнале.

8.4.5. Кладовщик:

- отвечает за качество поставляемых в ДОУ продуктов питания, с отметкой их в журнале «Бракераж сырой продукции»;
- отвечает за организацию хранения продуктов и товарное соседство;
- отвечает за соблюдение сроков реализации продуктов;
- составляет заявку на поставку продуктов питания в ДОУ.

8.4.6. Повара:

- отвечают за безопасность и качество приготовления пищи, соблюдая технологию приготовления блюд;
- производят отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приема пищи;
- используют средства СИЗ (одноразовые перчатки, маски) при приготовлении и выдаче пищи;

- соблюдают правила личной гигиены;

8.4.7. Педагоги:

- формируют у воспитанников культурно- гигиенические навыки и навыки культуры еды во время приема пищи;
- пропагандируют и формируют навык здорового образа жизни и здорового питания;
- отвечают за организацию питания на группе и доведение нормы и объемов пищи до каждого воспитанника;

8.4.8. Помощники воспитателя:

- соблюдают санитарно - эпидемиологические и гигиенические правила при получении и раскладке пищи в соответствии с требованием СанПин (обработка столов; специальная одежда, головной убор, одноразовые перчатки, маска).

8.4.9. Ответственность

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

Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление ДОУ о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

Лица, 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.

8.5. ДОУ обязано проводить лабораторные исследования продуктов питания (масла, молока, мяса, рыбы, овощей, сыра), по плану производственного контроля.

8.6. ДОУ обязано проводить производственный контроль, основанный на принципах ХАССП.

9. Порядок предоставления питания работникам

9.1. ДОУ предоставляет работникам одноразовое платное питание на основе личного заявления. Питание предоставляют по нормам воспитанников в обеденное время.

9.2. Среднесуточную стоимость питания определяет бухгалтер МКУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» согласно калькуляции рациона питания. Ежемесячную стоимость рассчитывает бухгалтер из расчета количества рабочих дней предстоящего месяца и количества дней за предыдущий месяц, в течение которых конкретный работник отсутствовал.

9.3. Ежемесячно авансом в срок до 25-го числа текущего месяца работники, получающие питание, вносят плату на счет ДОУ.

9.4. При невнесении платы в срок, указанный в пункте 9.3 настоящего Положения, отпуск питания работнику прекращается.

10. Разграничения компетенции по вопросам организации питания

10.1. Руководитель ДОУ создает условия для организации питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания воспитанников в ДОУ.

10.3. Представляет Учредителю все необходимые документы по использованию денежных средств.

11. Отчетность и делопроизводство.

11.1. Заведующий совместно с Советом по питанию осуществляют анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

11.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании, заседаниях Педагогического совета, Совета ДОУ, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке,

хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями

- Ведение учетной продукции пищеблока;
- Меню приготавливаемых блюд Приложение N 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- Журнал «Бракераж скоропортящейся пищевой продукции» Приложение N 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- Журнал «Поступления сырой продукции, поступающей без термообработки»;
- Журнал «Бракераж готовой продукции» Приложение N 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- Журнал «Учета температурного режима холодильного оборудования» Приложение N 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- Журнал «Учета температуры и влажности складских помещениях» Приложение N 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- Журнал «Учета пищевых отходов»;
- Журнал «Обработки яиц»;
- Журнал «Учета проведения генеральной уборки пищеблока»;
- Гигиенический журнал (сотрудников); Приложение N 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- Журнал (листы учета) работы бактерицидных ламп;
- Ведомость контроля за рационом питания Приложение N 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- рабочий лист ХАССП;

12. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение обсуждаются на Совете по питанию, принимаются Советом ДОУ и утверждаются приказом руководителя ДОУ в установленном порядке.

12.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ДОУ.