

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения
МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Улыбка»

Протокол № 9
от «22» 11 2022

Председатель Совета
Учреждения

И.В. Мокшина И.В. Мокшина

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Улыбка»

Е.В. Сумина Е.В. Сумина



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 49 «Улыбка»

Н.Н. Полторацкая
Приказ № 228 от «22» 11 2022



ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 49
«Улыбка»

Протокол № 9
«22» 11 2022.

Дежкина Н.Н. Дежкина Н.Н.

ПРИНЯТО

Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад
№ 49 «Улыбка»

Протокол № 6
от «22» 11 2022

Герасимова С.С. Герасимова С.С.

Положение

**об организации питания воспитанников
МБДОУ « Детский сад № 49 «Улыбка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 49 «Улыбка» (далее – 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», 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 № 49 «Улыбка»,

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников

детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

Организация питания в Учреждении осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд не применяется жарка. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с рецептурой и технологией приготовления блюд, отраженных в технологических картах с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов.

2.1.1. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с утвержденным меню, меню разработанным на период не менее двух недель с учётом режима работы детского сада. В целях контроля за безопасностью приготовления пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба из каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется поварами в соответствии с их графиком работы. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов при температуре + 2 град. С + 6 гр.С.

Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции используются термометры внутри холодильного оборудования. Результаты контроля записываются в журнал.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с МКУ «Управлением образования», территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. 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.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада в режиме полного дня (12 часового пребывания с 7 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.).

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

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 детском саду 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. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии Закона № 44 ФЗ, 223 ФЗ.

2.3.3. Меню приготавливаемых блюд в соответствии с технологическими картами и возрастными категориями.

В Учреждении ведутся следующие документы:

1. Гигиенический журнал (сотрудники) с записью результатов осмотра. Ответственный - медицинский работник или назначенное ответственное должностное лицо Учреждения. (Приложение № 1).

2. Книга складского учета для ведения записей по расходу продуктов по меню. Ответственный кладовщик. (Приложение № 2).

3. Журнал Ветеринарных справок. Ответственный кладовщик. (Приложение № 3).

4. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции используются термометры в нутрии холодильного оборудования записью результатов температуры в журнал. Ответственный кладовщик. (Приложение № 4).

5. Журнал регистрации автотранспорта. Ответственный кладовщик. (Приложение № 5).

6. Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях Ответственный кладовщик. (Приложение № 6).

7. Журнал прихода продуктов (поставщики). Ответственный кладовщик. (Приложение № 7).

8. Журнал ежедневного учета питания детей в ДООУ. Ответственный калькулятор. (Приложение № 8).

9. Журнал ведомственного контроля над работой пищеблока. Ответственный калькулятор.

10. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции. Ответственный калькулятор. (Приложение № 9).

11. Журнал бракеража скоропортящейся продукции. Ответственный калькулятор. (Приложение № 10).

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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 питания в детском саду родителей (законных представителей);
- проводит мониторинг организации питания.

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 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.

3.1.2. Отпуск пищи осуществляется по количеству питающихся, ответственными работникам пищеблока – поварами.

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

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Организация питьевого режима в Учреждении осуществляется с использованием кулеров (или кипяченой воды) и одноразовых стаканчиков.

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

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- средств бюджетного финансирования (льготным питанием воспитанников).

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Воспитанникам Учреждения гарантируется предоставление

полноценного сбалансированного питания не зависимо от размера родительской платы за присмотр и уход. Категории воспитанников, пользующихся правом на получение льготного питания определяются Учредителем.

На основании Постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.11.2022 г. № 3801 «О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 15.08.2019 № 2151 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» определены следующие льготные категории:

- родители (законные представители) детей-инвалидов;
- родители (законные представители) детей-сирот;
- родители (законные представители) детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией, посещающих муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения присмотра и оздоровления;
- родители (законные представители) детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации или заключивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции (на основании справки военного комиссариата о мобилизации).

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании ежемесячного табеля посещаемости воспитанников.

4.2.3. Родительская плата начисляется и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду.

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.5. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить заблаговременно до 8 00 ч. дня отсутствия воспитанника.

4.2.6. При отсутствии воспитанника бухгалтер МКУ «Управление образования» производит перерасчет стоимости питания в соответствии с ежемесячным табелем посещаемости воспитанников на основании Постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края. от 15.08.2019 № 2151 п.2.,п 3., п.4.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников детского сада в соответствии с

приказом № 44 - П. от 18.10.2019 Министерства образования и науки Алтайского края.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом,

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

6.2. Старший воспитатель контролирует работу воспитателей по ведению ежедневного табеля учета.

- осуществлению организации питания в группах, за соблюдением норм раздачи;
- за планами воспитательной работы, направленными на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Вынесение на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета детского сада.

6.3. Специалист по охране труда:

Проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в гигиенический журнал (Приложение № 1). Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

6.4. Кладовщик детского сада:

- Обеспечивает своевременный заказ, доставку, получение, сохранность и хранение продуктов питания;
- Обеспечивает правильную выдачу (по весу, согласно меню – раскладки) продуктов питания, соблюдения сроков реализации;
- Обеспечивает необходимым набором продуктов на 10 дней;
- Выдает продукты повару по весу, указанному в меню – раскладке, и под роспись;
- Следит за своевременной реализацией продуктов питания, правильным хранением скоропортящихся продуктов и продуктов длительного хранения;
- С помощью системы «Меркурий» производит погашение ветеринарных справок по поставляемым продуктам.

Участвует в составлении меню – раскладки на каждый день и требований – заявок на продукты питания.

6.5. Калькулятор детского сада:

- выполняет калькуляцию на продукцию, реализуемую Учреждением;
- - представляют ежедневно на пищеблок детского сада фактическое количество питающихся воспитанников;
- контролирует соблюдение графика получения пищи группами;
- осуществляет расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд, полуфабрикатов и кулинарных изделий;
- руководит всей практической работой персонала кухни и технологическим процессом приготовления пищи;
- контролирует качество доставляемых продуктов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- осуществляет ежедневно бракераж сырых и вареных продуктов, сверяет его с меню – требованием, а набор продуктов по меню с бракеражной тетрадью;
- ведет учет соблюдения норм потребления основных продуктов;
- составляет меню – раскладку и сдает в бухгалтерию;
- систематически проводит расчет состава пищевых веществ, энергетической ценности и калорийности пищевого рациона.

6.6. Повара:

- находиться на рабочем месте в спецодежде;
- ежедневно утром подробно знакомиться с утвержденным в Учреждении меню-раскладкой на предстоящий день, развешивать продукты, предназначенные на каждый прием пищи, в отдельную тару;
- соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке, утвержденному в детском саду;
- при кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдать технологические требования;
- принимать от кладовщика продукты по утвержденному в Учреждении меню-раскладке на завтрашний день под роспись;
- точно производить подготовку и закладку продуктов согласно меню-раскладке, утвержденному в детском саду;
- использовать в своей работе только вымеренную тару;

- соблюдать правила разделки и приготовления блюд на специальных столах и специально промаркированным инвентарем;
- при работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта сырых и готовых к употреблению продуктов;
- весь кухонный инвентарь хранить отдельно и использовать строго по назначению, не допускать использование посуды с отбитыми краями, трещинами, скопами, деформированную, с поврежденной эмалью, пластмассовую и приборы из алюминия;
- соблюдать соответствие веса порционных блюд выходу блюда, указанному в меню-раскладке;
- соблюдать при кулинарной обработке пищевых продуктов гигиенические требования в технологических процессах приготовления блюд;
- соблюдать правила кулинарной обработки овощей для сохранения витаминов;
- штучные продукты повар должен выдавать на группы по счету согласно тетради учета детей на группах;
- выдачу готовой пищи только после снятия пробы медицинским работником и заведующим МБДОУ с обязательной отметкой вкусовых качеств, готовности блюд и внесением соответствующей записи в бракеражный журнал готовых блюд.
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.
- несут ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада, приказами заведующего и настоящим Положением;
- обеспечивают принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением.

6.7. Кухонный рабочий:

- отвечает за чистоту и порядок в пищеблоке и овощехранилищах детского сада, содержит в чистоте и порядке кухонный инвентарь и оборудование;
- перебирает зелень, плоды, удаляет дефектные экземпляры, посторонние примеси;
- доставляет овощи из овощехранилища, осуществляет первичную обработку овощей, доставляет полуфабрикаты и сырье из кладовой детского сада;
- открывает бочки, ящики, мешки с продуктами, вскрывает жестяные и стеклянные консервные банки, выгружает продукцию из тары;
- доставляет готовую пищу к раздаче;
- заполняет котлы водой;
- моет бочки, поддоны, противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники, кастрюли) с применением моющих средств;
- моет оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне детского сада;
- собирает и утилизирует производственные отходы в специальные контейнеры, предназначенные для отходов;
- очищает мусоросборники, промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и выносит его в специально отведенное для этого место;

- чистит и дезинфицирует мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока;

- обеспечивает качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы, стеллажи);

- проверяет (в начале и в конце каждого рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и других запорных устройств, оконных стекол, водопроводных кранов, раковин, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т. п.) и отопительных приборов в пищеблоке детского сада;

- соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях пищеблока.

6.8. Заведующий хозяйством детского сада:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.9. Помощники воспитателя:

- несут персональную ответственность за соблюдением норм раздачи блюд;

- проводят санитарную обработку посуды, детских столов перед каждым приемом пищи в соответствии с требованиями СанПиН;

- несут ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом детского сада, приказами заведующего и настоящим Положением;

- обеспечивают принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

6.10. Воспитатели:

- представляют ежедневно помощникам воспитателя детского сада фактическое количество питающихся воспитанников.

- ведут ежедневный табель учета.

- осуществляют организации питания в группе, несут персональную ответственность за соблюдением норм раздачи;

- 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;

- несут ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада, приказами заведующего и настоящим Положением;

- обеспечивают принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

6.11. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя 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;
- Осуществляют своевременно оплату согласно полученных квитанции в соответствии с родительским договором.

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 детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться внутриучрежденческим контролем. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

7.3. В целях предоставления безопасного и качественного питания воспитанников, соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в Учреждении организуются:

- бракеражная комиссия.
- комиссия по инвентаризации материальных ценностей.
- комиссия по снятию остатков продуктов питания в кладовой.
- общественная комиссия по контролю за организацией питания в Учреждении.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, 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.

УТВЕРЖДЕНО
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 49 «Улыбка»
 _____ Н.Н. Полторацкая
 «__» _____ 20__ г.

Гигиенический журнал (сотрудники)

№	дата	ФИО работника	должность	Подпись сотрудника об отсутствии признаков инфекционных заболеваний у сотрудника и челнов семьи	Подпись сотрудника об отсутствии заболеваний верхних дыхательных путей и гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела	Результат осмотра медицинск им работнико м (ответстве нным лицом) (допущен/ отстранен)	Подпись медицинского работника (ответственного лица)

УТВЕРЖДЕНО
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 49 «Улыбка»
 _____ Н.Н. Полторацкая
 «___» _____ 20__ г.

Книга складского учета

Форма М-17 с. 2

Материально ответственное лицо _____ код

Склад	Стеллаж	Ячейка	Единица измерения		Цена	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			наименование	код						

Наименование материала _____ код

Дата записи	Дата и номер документа	Порядковый номер записи	От кого получено или кому отпущено	Приход	Расход	Контроль (подпись и дата)

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
_____ Н.Н. Полторацкая
«__» _____ 20__ г.

Журнал Ветеринарных справок

№	Дата	Наименование продуктов питания	Поставщик	Номер ветеринарной справки	Примечание

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
_____ Н.Н. Полторацкая
«__» _____ 20__ г.

Журнал прихода продуктов (поставщики)

дата	№ счет-фактуры	Продукты питания	сумма

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
_____ Н.Н. Полторацкая
«__» _____ 20__ г.

Журнал ежедневного учета питания детей в ДОУ

№	дата	Количество детей по списку	Количество питающихся детей	Кратковременные	Подпись воспитателя

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 49 «Улыбка»
_____ Н.Н. Полторацкая
«__» _____ 20__ г.

Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

Дата и час изготовления блюда	Время снятия бракеража	Наименова- ние готового блюда	Результаты органолептиче- ской оценки качества готовых блюд	Разрешение к реализации блюда, кулинарного изделия	Подпись членов бракеражной комиссии	Примечание

