

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №165»
протокол от 21.05.2018 № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №165»
приказ от 24.05.2018 № 43



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №165» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №165»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.08.2018; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23.04.2018, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей и сотрудников ДОУ, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ в редакции от

30.10.2018 «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 присмотр и уход за детьми в МБДОУ «Детский сад №165» (далее – ДОУ).

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников

3.1. ДОУ обеспечивает гарантированное рациональное, сбалансированное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. 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 учреждений».

4. Порядок поставки продуктов

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором или контрактом между поставщиком и ДОУ.

4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения с момента подписания контракта.

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком в ДОУ.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.

4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и кладовщика ДООУ, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. ДООУ обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

6.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания.

6.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;

- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку

семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в ДООУ частично или полностью.

6.3. Среднесуточная стоимость питания определяется исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказу комитета по образованию г. Барнаула, действующего на данный период.

6.4. В случае непосещения ребенком ДООУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

6.5. Внесение родительской платы в ДООУ осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДООУ.

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

7.1. В начале календарного года заведующим издается приказ об организации питания в ДООУ.

7.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

7.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

7.4. При составлении меню-требования 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;
- стоимость и наличие продуктов.

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

7.6. Меню-требование составляется ответственным за написание меню, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты, бухгалтером.

7.7. На следующий день, в 8.30 делопроизводитель проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах и передает ответственному за написание меню, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.8. В случае снижения численности детей до 3-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

7.9. В случае снижения численности детей свыше 3-х, завтрак выдается в полном объеме, т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графику закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 3-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца) с последующих приемов пищи (обед, полдник, ужин). Дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

-овощи, если они прошли тепловую обработку;

-продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

7.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении.

7.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДОО на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги.

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

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

7.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, главного бухгалтера.

7.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Распоряжением комитета по образованию города Барнаула.

7.14. 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.

7.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании мониторинга и приказа руководителя ДОО ежедневно снимается с ужина до 10-15% от отмеченного количества детей. Мониторинг проводится 2 раза в год.

7.16. Средства, полученные в результате родительской платы за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины, частично или полностью направляются на улучшение качества питания детей.

8. Организация питания на пищеблоке

8.1. Питание осуществляется на основании примерного 10-дневного меню. Меню утверждается заведующим ДОО.

8.2. Меню-требование составляется отдельно для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в ДОО, сотрудников, согласно табелю питания, по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

8.3. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников ДОО.

8.4. Питание сотрудников организовано в ДОО и включает в себя 1-ое блюдо. Оплата за питание производится ежемесячно согласно табелю питания

сотрудников на расчетный счет ДООУ не позднее 10 числа следующего за расчетным месяцем. Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников – в специально отведенном месте.

8.5. Примерное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде.

8.6. В соответствии с примерным 10-дневным меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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.

8.7. Один раз в 10 дней ответственный за написание меню контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

8.8. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, белков, жиров и углеводов.

8.9. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим ДООУ и размещается в доступном месте.

8.10. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

8.11. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

8.12. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

8.13. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

8.14. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда – в полном объеме;

- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г;

- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

8.15. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

8.16. В целях профилактики гиповитаминозов (непосредственно перед раздачей) поваром ДООУ осуществляется С-витаминизация III блюда.

8.20. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия МБДООУ.

9. Организация питания детей в группах

9.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя, младшего воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

9.2. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

9.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- 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.

9.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

9.5. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

9.6. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

10. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

10.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создает условия для организации качественного питания воспитанников.

10.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

10.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

10.4. Заведующий Учреждением:

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, 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 СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

10.5.Бухгалтер ДОУ:

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно таблицу посещаемости и оплаты, за питание сотрудников согласно таблицу питания.

10.6.Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 до 08.30 уточняют количество детей на текущий день;
- 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, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей.

10.7.Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ведут разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

10.8. Бракеражная комиссия ДООУ:

осуществляет контроль:

-за работой работников пищеблока;

-качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;

-за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания.

10.8.1. Ежедневно снимает пробу готовых блюд до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал.

10.8.2. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

10.9. Завхоз осуществляет контроль:

-за наличием посуды на пищеблоке;

-за работой технологического оборудования пищеблока;

-за санитарным состоянием пищеблока.

10.10. Повар:

-осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;

-осуществляет руководство работой персонала пищеблока;

-контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;

-участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;

-обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику:

-осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;

-осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;

-несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

10.11. Кладовщик:

-регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

-принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)

-отвечает за санитарные нормы хранения продуктов; качество продуктов питания, поступающих в детский сад.

-выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 согласно количеству детей и сотрудников, на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара.

11. Мероприятия, проводимые в целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний:

- ежедневные осмотры персонала кухни на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

-поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

-ведение необходимой документации;

-контроль за температурой хранения холодильных установок с регистрацией температуры в журнале;

-информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок до внесения изменений и дополнений.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.