

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 15 «Колосок»
Протокол № 3 от 10. 01. 2025 г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 15 «Колосок»
/Лосева Т.А./
Приказ № 5 от 10. 01. 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 15 «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Уставом дошкольного образовательного учреждения, в целях сохранения и укрепления здоровья воспитанников, обеспечения оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям детей дошкольного возраста.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ детский сад № 15 «Колосок» (далее – ДОУ), определяет отношения между управлением образования администрации Собинского муниципального округа (далее - управление образования), родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания воспитанников в ДОУ.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в ДОУ осуществляется штатными работниками ДОУ.

1.5. Организация питания воспитанников в ДОУ должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях.

1.6. Контроль за организацией питания воспитанников, работой пищеблока и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования Собинского муниципального округа, администрацией ДОУ, в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Руководитель ДОУ является лицом, ответственным за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников в ДОУ

2.1. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанников в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками ДОУ в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в ДОУ должна осуществляться в соответствии с

требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Руководитель ДООУ:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в образовательной организации;
- заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания воспитанников;
- утверждает основное (организованное) 10-дневное меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет и ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности ДООУ по осуществлению питания воспитанников;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания воспитанников по запросу управления образования, других контролирующих органов;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- размещает на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания воспитанников в ДООУ, в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель ДООУ осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания воспитанников;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания воспитанников в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания воспитанников и расходования средств.

2.5. Питание в образовательной организации осуществляется в соответствии основным (организованным) 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания (приложение № 7) к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для двух категорий. Питание для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6-13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, осуществляется на основании индивидуальных меню. Лечебное и диетическое питание должно быть организовано в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Меню утверждаются руководителем образовательной организации и согласовываются с управлением образования администрации Собинского муниципального округа.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному основному (организованному) 10-дневному меню. В исключительных случаях (отсутствие поставки пищевых продуктов поставщиком) 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 (приложение 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного основного (организованного) 10-ти дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся двух категорий (от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет), которое утверждается руководителем образовательной организации.

2.8. Для обеспечения рационального и сбалансированного питания обучающихся размещается в доступных для родителей и детей местах (в каждой групповой ячейке) ежедневное основное (организованное) меню питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, а также индивидуального питания с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.9. Закупка продуктов питания ДОО осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.12. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ДОО. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.13. Продукция в ДОО поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.14. 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.

2.15. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.16. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.17. Изготовление продукции производится в соответствии с ассортиментом пищевых продуктов, по технологическим документам, в том числе технологической карте с соблюдением технологии приготовления блюд и кулинарных изделий, а также технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем образовательной организацией или уполномоченным им лицом. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

2.18. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным

ответственным работником пищеблока (поваром). Отбор суточной пробы должен соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции», оформленным в соответствии с приложением 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20..

2.20. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, ДОУ не реже одного раза в 10 дней представляет в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского муниципального округа» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания.

2.21. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания воспитанников, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Гигиенический журнал», оформленный в соответствии с приложением 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в ДОУ создается комиссия, в состав которой входят: представитель ДОУ, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представители коллегиальных органов управления ДОУ. Положение о работе комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя ДОУ. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления ДОУ.

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в ДОУ проводится консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники ДОУ должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Организация питания детей в группах ДОУ

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

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

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитателя 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.

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

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

3.7. 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;
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
 - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Требования к организации питьевого режима в ДОУ

4.1 В детском саду организуется питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.2. Принципы организации питьевого режима в ДОУ.

4.2.1 Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка.

4.2.2 Питьевой режим детей можно организовывать с использованием расфасованной в емкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества». Температура питьевой воды должна быть 18-20 С.

5. Условия и порядок финансирования питания воспитанников

5.1. Расчет финансовых расходов на питание воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

5.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности воспитанников в ДОУ.

5.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ.

5.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, устанавливается постановлением администрации Собинского муниципального округа.

5.5. Из средств районного бюджета осуществляется питание льготных категорий воспитанников, перечень которых устанавливается постановлением администрации Собинского муниципального округа, в долях соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в ДОУ.

6. Компетенция управления образования по вопросам организации питания в ДОУ

6.1. Проведение мониторинга по организации питания воспитанников в ДОУ, осуществляя:

- сбор информации об организации и качестве питания воспитанников;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

6.2. Информирование руководителя ДОУ об изменениях в законодательных и иных

нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) ДОО контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в образовательных организациях.

6.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в образовательных организациях.

6.4. Осуществление контроля за организацией питания в ДОО, своевременным их финансированием, целевым использованием родительских средств и средств бюджета района, направляемых на питание обучающихся.