



Положение

об условиях питания и охране здоровья обучающихся (воспитанников), в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 40»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников *Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40»* (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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40» (далее - учреждение).
- 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

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с МКУ Управление образования городского округа Верхняя Пышма, 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, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.4 Организация питания обучающихся (воспитанников) в ДОУ предусматривает

индивидуальный подход к обучающимся (воспитанников), с аллергической расположенностью.

2.2. Режим питания

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

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 с Федеральным законом от 18.07.2011г № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- десятидневное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- 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;
- договора на поставку продуктов питания;
- графики генеральной уборки;
- рабочий лист ХАССП;

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1 Дети, посещающие Учреждение, получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности. Второй завтрак 5%, обед - 35%, полдник - 15%. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10%.

3.2 Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

3.3 Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждения.

3.4 На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

3.5 Для детей в возрасте от 3 до 7 лет составляется меню-требование. При этом 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;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование, которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

3.7 Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

3.8 При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины.

3.9 Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и стоимостью дня.

3.10 Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.12 Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13 В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

3.14 Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах.

4.1 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.

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

4.3 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4 Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветривать помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5 К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-лет.

4.6 С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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 III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салфетки;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

5. Порядок учета питания, финансирование расходов на питание детей в Учреждении

5.1 Руководитель Учреждения:

- создает условия для организации питания детей;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении- предоставляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.2 Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ

медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции

5.3 К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ об организации питания детей, о назначении ответственного за организацию питания, об ответственности поваров за качество приготовления пищи и ее калорийность.

5.4 Ежедневно кладовщик составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 07.30 до 11.00 утра подают педагоги.

5.5 В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда с отметкой в журнале учета не востребованных порций.

5.6 Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов (накладной) в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.7 Расчет финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

5.8 Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

5.9 Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в ДООУ.

5.10 Начисление оплаты производится централизованной бухгалтерией МКУ УД ГО Верхняя Пышма на основании табелей посещаемости, которые заполняет ответственный за заполнение табелей посещаемости. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, стоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтера, сверяя данные, осуществляют контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.11 Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств: детям инвалидам и опекаемым.

5.12 Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения, главного бухгалтера.

5.13 Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, размер которой устанавливается Постановлением Администрации городского округа Верхняя Пышма

5.14 Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом.

5.15 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.

5.16 Продукты питания могут приобретаться у поставщиков продуктов питания при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575869

Владелец Басанова Татьяна Юрьевна

Действителен с 22.03.2022 по 22.03.2023