

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка»**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания в Дошкольном образовательном учреждении
Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», «Положением об обеспечении бесплатным горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Нижнеилимского муниципального района», утвержденного Приказом от 24.02.2022 года № 69 Департамента образования администрации Нижнеилимского муниципального района.

ПОЛОЖЕНИЕ

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка» укрепления здоровья воспитанников.

1.3. Настоящее положение определяет основные цели и задачи организации питания в учреждении, устанавливает требования к организации питания воспитанников, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание.

1.4. Организация питания в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка» осуществляется на договорной основе с поставщиками продуктов питания за счет 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 № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении.

2. Основные цели и задачи организации питания.

2.1. Основной целью организации питания в МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка» 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 поставки и хранения продуктов.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников являются:

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

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

2.2.3. пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания.

3.1. МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка» обеспечивает рациональным сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет требования к качественному и количественному составу рациона детского питания.

3.3. Организация питания воспитанников осуществляется учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков согласно Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3.4. Приказом руководителя (заведующим) образовательного учреждения назначается ответственный за организацию питания.

3.5. Организация питания воспитанников и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, утвержденными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

4. Организация питания на пищеблоке.

4.1. Питание осуществляется на основании Примерного 10-дневного меню, которое разрабатывается специалистом, ответственным за питание в Муниципальном казенном учреждении «Ресурсный центр», в соответствии с действующим законодательством. Меню утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.2. Меню - требование составляется отдельно для детей от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в учреждении.

4.3. Примерное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

4.4. В соответствии с Примерным 10-дневным меню, составляется ответственным за питание и утверждается руководителем образовательного учреждения, ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названиях 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.

4.5. График выдачи пищи с пищеблока утверждается руководителем образовательного учреждения и размещается в доступном месте.

4.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт, которые разрабатываются специалистом, ответственным за питание в Муниципальном казенном учреждении «Ресурсный центр», в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В целях профилактики гиповитаминозов проводится искусственная витаминизация охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

4.8. Ответственный за организацию питания 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

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

4.10. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя. В состав бракеражной комиссии могут входить представители родительского комитета и общественных комиссий.

4.11. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

4.12. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции) в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

4.13. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

4.14. Для обеспечения полноценного питания в образовательных учреждениях составляется ежедневное меню-требование, которое содержит информацию о количестве воспитанников разных возрастных категорий, наименование блюд, количество необходимых продуктов.

4.15. Меню-требование составляется ответственным за питание, утверждается руководителем, подписывается поваром, принимающим продукты и заведующим складом (кладовщиком), выдающим продукты.

4.16. Продукты, поступающие в образовательное учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяют кладовщики, результаты заносятся в журнал учета скоропортящихся продуктов.

4.17. Для организации питания в образовательных учреждениях ведутся следующие документы:

- приказ об организации питания ;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- Примерное 10-дневное меню;
- ежедневное меню - раскладка;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания (Приложение N 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- график смены кипяченой воды;
- инструкция по отбору суточных проб;

- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение N 1 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 в складских помещениях (Приложение N 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение N 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение N 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- журнал санитарно - технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты (договоры) на поставку продуктов питания;

5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников.

5.1. В расходах на оплату за присмотр и уход воспитанников учитываются затраты на питание.

5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

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

5.2.1. за счет средств местного бюджета, льготное питание детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией (дошкольное питание).

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми.

6. Меры по улучшению организации питания.

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников в обязанности администрации образовательных учреждений совместно с воспитателями входят:

- организация постоянной информационно-просветительской работы по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформление информационных стендов, посвященных вопросам формирования культуры питания;
- проведение с родителями (законными представителями) воспитанников бесед, лекций и других мероприятий, посвященных вопросам роли питания в формировании здоровья человека: обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проведение мониторинга организации питания.

7. Распределение прав и обязанностей участников образовательного процесса по организации питания воспитанников.

7.1. Руководитель образовательного учреждения:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательного учреждения ответственного за организацию питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при руководителе;
- ежедневно утверждает меню – требование.

7.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;

- несут ответственность за достоверность сведений, по количеству воспитанников, указанных в таблице учета питания детей (Приложение 1);
- предусматривают в планах воспитательно - образовательной 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 руководителе, предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей, во время приема пищи.

7.3. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате (Приложение 2), с приложением копии паспорта родителя, свидетельства о рождении ребенка, документов, подтверждающих право на льготу.
- своевременно вносят родительскую плату;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

7.4. Ответственный за питание осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока;
- качеством приготовления пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, которые поступают в образовательное учреждение;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием воспитанников, соблюдением натуральных норм продуктов питания;
- ежедневным снятием проб комиссией готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- ежедневно представляет руководителю на подпись меню-требование.

7.5. Шеф – повар (повар):

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы;
- 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.

7.6. Заведующий складом (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 и правила хранения продуктов;

8. Работа по организации питания детей в группах:

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.

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

8.2. 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.

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

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

8.5. Подача блюд и приема 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 воспитанниками ДООУ блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- 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.

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

9. Организация питьевого режима в ДООУ

9.1. Питьевой режим в дошкольном образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

9.1.1. Осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям.

9.1.2. Питьевой режим должен быть организован посредством установки стационарных питьевых фонтанчиков, устройств для выдачи воды, выдачи упакованной питьевой воды или с использованием кипяченой питьевой воды. Чаша стационарного питьевого фонтанчика должна ежедневно обрабатываться с применением моющих и дезинфицирующих средств.

9.1.3. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

9.2. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды (кулеров), кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

9.2.1. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

9.3. Кулеры должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей. Кулеры должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка кулера с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже

9.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- ## 10. Порядок учета питания

10.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

11.3. Срок действия данного Положения не ограничен. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему МДОУ Детский сад
комбинированного вида № 1 «Лесная полянка»
Вербовской О.И.

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего

**Заявление
на предоставление льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребенком.**

Прошу Вас предоставить льготу по родительской плате

_____ (Ф.И.О. ребенка)
по следующему основанию _____
(указать основания)

в размере _____
(50% или 100%)

В случае прекращения оснований для получения льготы обязуюсь незамедлительно уведомить в письменном виде администрацию

МДОУ Детский сад комбинированного вида № 1 «Лесная полянка» _____
(наименование учреждения, которое посещает ребенок)

Согласен (на) на обработку персональных данных, а также на передачу информации.

К заявлению прилагаю заверенные копии следующих документов:

(перечень документов)

« ____ » _____ 20 ____ года
(дата)

(подпись заявителя)

Принял

(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года