

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 1 «Ягодка» Ковровского района

Согласовано

Председатель проф. комитета

Гафиятулина Н.В. *Гафиятулина*

Принято на педагогическом совете

Протокол № 2 от 13.01.2021 г.

Утверждаю:
заведующий

Буткевич Буткевич А.В.
Приказ № 11-осн от 14.01.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В
МБДОУ детский сад № 1 «ЯГОДКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для МБДОУ детский сад № 1 «Ягодка» в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), постановлением № 909 от 31.12.2015 г. «Об утверждении положений об организации питания обучающихся, воспитанников в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Ковровского района в новой редакции»

1.2. Основными задачами организации питания детей в МБДОУ детский сад № 1 «Ягодка» 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.

1.3. Организация питания в образовательном учреждении возлагается на образовательное учреждение.

1.4. Организация питания в МБДОУ детский сад № 1 «Ягодка» должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях.

1.5. Контроль за организацией питания воспитанников, работой пищеблока образовательного учреждения и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, МБУ «ПРО», администрацией образовательного учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.6. Руководитель образовательного учреждения, повара, специалист по питанию являются, ответственными за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников

2.1. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МБДОУ детский сад № 1 «Ягодка» в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в образовательных учреждениях должна осуществляться в соответствии с требованиями 1 «Ягодка».

2.3. Руководитель образовательного учреждения:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно издает приказ об организации питания в образовательном учреждении;
- заключает договоры с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания воспитанников;
- утверждает примерное циклическое меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности образовательного учреждения по организации питания воспитанников;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания воспитанников по запросу управления образования, МБУ «ЦРО»;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания воспитанников в образовательном учреждении, в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель образовательного учреждения 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, санитарногигиенических 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 образовательном учреждении 4-х разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник) организуется в соответствии с примерным 10 дневным меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Примерное 10 дневное меню утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10 дневному меню. В исключительных случаях 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 (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста, которое утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.8. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в МБДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

2.9. Закупка продуктов питания в МБДОУ 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 образовательном учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (например, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), 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 образовательного учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.13. Продукция в МБДОУ поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом 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. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется назначенным приказом руководителя образовательного учреждения ответственным лицом (шеф-повар), прошедшим инструктаж.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации МБДОУ, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в "Журнале бракеража готовой кулинарной продукции", ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии .

2.20. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, МБДОУ ежемесячно (последний день месяца) представляют в отдел бюджетного учета МБУ «ЦРО» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняются поваром или назначенным руководителем МБДОУ материально ответственным лицом.

2.21. Ежедневно перед началом работы медицинским работником 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 "Журнал здоровья".

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в образовательном учреждении может создаваться комиссия, в состав которой входят: представитель администрации образовательного учреждения, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представители родительской общественности. Результаты проверок оформляются в журнале проверок с последующим их рассмотрением на совещании при руководителе, Совете учреждения

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал образовательного учреждения должен проводить консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники пищеблока МБДОУ детский сад № 1 «Ягодка» должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Условия и порядок финансирования питания воспитанников

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

3.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности воспитанников в образовательных учреждениях.

3.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Ковровского района, осуществляющих образовательную деятельность.

3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 1 «Ягодка», осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается постановлением главы администрации Ковровского района.

3.5. В случае отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения разница компенсируется из средств районного бюджета, но не более 20% от установленного размера родительской платы.

3.6. Из средств районного бюджета осуществляются компенсационные выплаты родителям (законным представителям) на питание (далее - компенсация на питание) льготных категорий воспитанников.

3.7. Размер компенсации на питание и льготные категории воспитанников, получающих компенсации на питание, утверждаются распоряжением главы администрации Ковровского района.

3.8. Для получения компенсации на питание одним из родителей (законным представителем) в МБДОУ подаются следующие документы:

- заявление на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложению;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей).

3.9. Заведующий МБДОУ детский сад № 1 «Ягодка» издает приказ об утверждении поименного списка воспитанников, имеющих право на компенсацию на питание. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утраты льготы.

3.10. МБУ «ЦРО» производит ежемесячное начисление компенсации на питание на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательной организации по состоянию на 15 число текущего месяца. При поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце.

3.11. До 25 числа месяца, следующего за расчетным, осуществляют выплату компенсации на питание родителям (законным представителям) детей, внесшим родительскую плату, путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации).

3.12. После прекращения оснований для предоставления компенсации на питание родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя образовательного учреждения в течение 14 дней со дня прекращения оснований.