

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №10 «Светлячок» Старооскольского городского округа

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
МБДОУ ДС №10 «Светлячок»
протокол №1 от 18.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ ДС №10
«Светлячок»
от 19.01.2024 г. приказ №11

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №10 «Светлячок»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада №10 «Светлячок» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Светлячок» Старооскольского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, 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, СанПиН 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, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373, региональными, муниципальными нормативными документами, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Светлячок» Старооскольского городского округа.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 «Светлячок» Старооскольского городского округа (далее – ДОУ, детский сад), 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 участников процесса организации питания: воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников ДОУ.

2. Основные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания.

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется ДОУ самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим ДОУ ответственные работники из числа администрации и технического персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации Старооскольского городского округа, муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования Старооскольского городского округа», Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Белгородской области в Старооскольском районе.

2.2. Режим питания.

2.2.1. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно по графику, соответствующему режиму дня в каждой возрастной группе.

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 пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Организация приготовления пищи на пищеблоке.

2.4.1. Воспитанники ДОУ должны получать пятиразовое питание. При этом завтрак должен составлять 20 % суточной калорийности, второй завтрак – 5 %, обед – 35 %, полдник – 15 %, ужин – 25 %.

2.4.2. Объем пищи, суммарные объемы и выход блюд должны строго соответствовать возрасту детей.

2.4.3. Приготовление пищи в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в ТО ТУ Роспотребнадзора. В примерном меню не допускается

повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.4.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, установленного образца и утверждается руководителем ДООУ.

2.4.5. Изменения в 10-дневное меню вносятся путем оформления Акта замены блюда (продуктов) в 10-дневном меню, подписанного членами бракеражной комиссии (приложение № 1 к настоящему Положению). Изменения, внесенные в 10-дневное меню, утверждаются приказом руководителя ДООУ.

2.4.6. Для детей разного возраста должны соблюдаться объёмы порций приготавливаемых блюд. 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.
- при составлении меню и расчётов калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.4.7. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.4.8. Изменения в меню-требование вносятся путем оформления накладной-требования (Форма № 107 Н от 30.12.1999). Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим ДООУ запрещается.

2.4.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой вносится запись в Журнал замены блюд (приложение № 2 в настоящему Положению) с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.

2.4.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, массы и калорийности порций.

2.4.11. Медицинская сестра обязана осуществлять контроль за правильностью закладки продуктов при приготовлении блюд и бракераж готовой продукции, проводить снятие проб готовой пищи; контролировать правильность отпуска блюд с пищеблока на группы в соответствии с меню-требованием.

2.4.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.4.13. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДООУ. Результаты контроля регистрируются в специальном Журнале

(приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается от каждой партии, приготовленного на пищеблоке блюда в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр.; фасованные продукты, выдаваемые поштучно оставляются в количестве 1 штуки.

Пробы отбираются стерильными (или прокипяченными) ложками и помещаются в промаркированную стерильную (или прокипяченную) стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками. Суточные пробы размещаются на подносе, который маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Отбору подлежат все готовые блюда, а так же пищевые продукты, выдаваемые детям без термической обработки в соответствии с меню-требованием. Суточные пробы сохраняют 48 часов при $t +2 -+6 \text{ C}$ в отдельном холодильнике «Для суточных проб».

2.4.14. Для дополнительного обогащения рациона питания детей миктонутриентам и профилактики гиповитаминозов, в меню используют пищевую продукцию промышленного выпуска, обогащенную витаминами и микроэлементами (сок и свежие фрукты). Потребность в витамине С для возрастной группы от 3 до 7 лет реализуется за счет применения витаминизированного напитка в виде киселя, который готовится в соответствии с технологической картой.

2.4.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи.

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск готовых блюд осуществляется на основе сведений о количестве присутствующих детей, поданных воспитателями. Сведения о количестве фактически присутствующих детей предоставляется медицинской сестре накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 8:00 часов.

3.1.3. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. 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.

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

3.1.6. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- ознакомиться с ежедневным меню;
- 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 и объемом выдачи блюд для каждой возрастной категории.

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

3.1.8. 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).

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

3.1.10. 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 салатники;
- 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.

3.2. Питьевой режим.

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (п. 8.4.5).

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники финансирования.

4.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- субсидии муниципального образования «Старооскольский городской округ».

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках части средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещения воспитанниками.

4.2.3. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее, чем накануне дня отсутствия воспитанника.

4.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки.

5.1. Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

5.1.1. Бесплатное питание:

- детям-инвалидам;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям с туберкулезной интоксикацией.

5.1.2. Льготное питание (70 % стоимости питания за счет бюджетных средств):

- детям малоимущих одиноких матерей за пребывание второго ребенка.

5.1.3. Льготное питание (50 % стоимости питания за счет бюджетных средств):

- детям из многодетных семей с тремя и более детьми в возрасте до 18 лет;
- детям, один из родителей которого является работником образовательного учреждения, для которого данное учреждение является основным местом работы, и занимает должность, относящуюся к категории специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей или обслуживающего персонала, непосредственно связанную с обслуживанием групп детей дошкольного возраста;

• детям, родители которого оба работают в муниципальных учреждениях Старооскольского городского округа;

• детям из неполной семьи, родители которого являются вдовой (вдовцом), работающих в муниципальных учреждениях Старооскольского городского округа;

- детям неработающих родителей, получающих пенсию по инвалидности.

5.1.4. Льготное питание (30 % стоимости питания за счет бюджетных средств):

- детям малоимущих одиноких матерей за пребывание первого ребенка.

5.2. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации детского сада.

5.3. В случае необращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

5.4. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в детский сад следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению;
- справка с места жительства о составе семьи;
- копия справки МСЭК об инвалидности ребенка – для детей-инвалидов;
- копия приказа начальника управления социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа – для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- копия удостоверения многодетной матери (отца) – для детей из многодетных семей;
- справка из ДОУ, с указанием приказа о приеме на работу, Ф.И.О. ребенка и наименование ДОУ, которое посещает ребенок – для детей работников ДОУ;
- справка с места работы обоих родителей – для детей, родители которого оба работают в муниципальных учреждениях Старооскольского городского округа;
- справка с места работы родителя, справка из управления социальной защиты о неполной семье, копия свидетельства о смерти, копия паспорта – для детей из неполных семей;
- копия справки МСЭК – для детей неработающих родителей, получающих пенсию по инвалидности;
- справка из социальной защиты, справка о доходах за последние три месяца предшествующие моменту обращения, и (или) справку из центра занятости населения – для детей малоимущих одиноких матерей.

5.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления.

5.6. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного питания.

5.7. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

5.8. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- выносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок информацию о количестве детей;
- уточняют представленную накануне информацию о фактическом количестве воспитанников;
- ежедневно ведут таблицу учета посещаемости воспитанников;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на родительских собраниях предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

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

7.1. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медсестру, заведующего ДОУ.

7.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 часов до 9.00 часов утра, подают педагоги.

7.3. На следующий день, в 8.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, которая передаёт на пищеблок это количество с отметкой в журнал.

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

7.5. Начисление оплаты за посещение детей детского сада производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8. Контроль за организацией питания

8.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

8.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада.

8.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

9. Ответственность

9.1. Заведующий детским садом несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением.

9.2. Работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

Приложение № 1
к Положению об организации питания
воспитанников МБДОУ ДС № 10
«Светлячок»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 10 «Светлячок» Старооскольского городского округа

Акт замены блюда (продуктов) в 10-дневном меню

«___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе
заведующего _____

—,

Ф.И.О.

медицинской сестры

_____ ,

Ф.И.О.

шеф повар

Ф.И.О.

составили настоящий акт о том, что произведена замена блюда (продуктов) в
10-дневном меню:

День	Ввести	Отменить

Причина: _____

Замену произвести согласно технологическим картам.

Заведующий

Ф.И.О.

Медицинская сестра

Ф.И.О.

Шеф повар

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Положению об организации питания
воспитанников МБДОУ ДС № 10
«Светлячок»

Заведующему
МБДОУ ДС № 10 «Светлячок»

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. родителя (законного
представителя) полностью)

проживающего по адресу:

адрес регистрации

адрес фактического проживания
телефон:

Заявление

Прошу Вас предоставить льготу по оплате за присмотр и уход (родительская плата) за ребенком

(Ф.И.О. ребенка полностью, год рождения)

В
размере _____
на основании приложенных документов.

Приложение (документы, подтверждающие право на льготу):

- _____
- _____
- _____
- _____

« ____ » _____ 20__ г.

(расшифровка Ф.И.О.)

Заявление принято:

(подпись заявителя)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

(число, месяц год)

(Ф.И.О., должность)

